



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 13 grudnia 2006 r.

Nr 199

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 4718** – nr XLVII/262/06 Rady Gminy Przykona z dnia 9 sierpnia 2006 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających gminie lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu do tego uprawnionego 20835
- 4719** – nr XXXIII/197/2006 Rady Miejskiej w Stawiszynie z dnia 27 września 2006 roku w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy i Miasta Stawiszyn 20836
- 4720** – nr XXXIII/201/2006 Rady Miejskiej w Stawiszynie z dnia 27 września 2006 roku w sprawie zmiany uchwały nr XVIII/114/2004 Rady Miejskiej w Stawiszynie z dnia 23 września 2004 roku o nadaniu statutu Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Stawiszynie 20846
- 4721** – nr XLVIII/268/06 Rady Gminy Przykona z dnia 28 września 2006 roku w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania publiczne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania 20847
- 4722** – nr XLVIII/272/06 Rady Gminy Przykona z dnia 28 września 2006 roku w sprawie wylapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Przykona i dalszego postępowania z nimi 20849
- 4723** – nr XLIV/212/2006 Rady Gminy w Bralinie z dnia 29 września 2006 roku w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bralin 20850
- 4724** – nr XLIV/213/2006 Rady Gminy w Bralinie z dnia 29 września 2006 roku w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych a także domów jednorodzinnych stanowiących własność Gminy Bralin oraz zasad udzielania bonifikat od ceny ich sprzedaży 20855
- 4725** – nr XLIV/214/2006 Rady Gminy w Bralinie z dnia 29 września 2006 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy 20856
- 4726** – nr XXXVIII/214/2006 Rady Gminy Pępowo z dnia 23 października 2006 roku w sprawie regulaminu określającego na 2007 rok wysokości stawek i warunków przyznawania oraz wypłacania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, a także szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, oddziałach przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Pępowo 20859
- 4727** – nr XXXVIII/215/2006 Rady Gminy Pępowo z dnia 23 października 2006 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXV/132/2005 Rady Gminy Pępowo z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Pępowo 20862
- 4728** – nr XXXVIII/216/2006 Rady Gminy Pępowo z dnia 23 października 2006 roku w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w miejscowościach: Pępowo 20863
- 4729** – nr XLIV/287/2006 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 24 października 2006 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych gminy lub jej jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych 20869
- 4730** – nr XLVIII/347/2006 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 24 października 2006 roku w sprawie określenia zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie gminy Stare Miasto w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją 20870

-
- 4731** – nr XLVI/295/06 Rady Miejskiej w Bojanowie z dnia 25 października 2006 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Bojanowo z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych..... 20874
- 4732** – nr XXXIX/295/06 Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim z dnia 25 października 2006 roku w sprawie ustalenia Regulaminu na rok 2007 określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Koźmin Wielkopolski..... 20875
- 4733** – nr L/343/2006 Rady Miejskiej w Krobii z dnia 25 października 2006 roku w sprawie górnych stawek ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych 20879
- 4734** – nr XXXV/316/2006 Rady Gminy Ostrów Wielkopolski z dnia 25 października 2006 roku w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski 20880
- 4735** – nr 201/XXX/2006 Rady Miejskiej w Sulmierzycach z dnia 25 października 2006 roku w sprawie nadania statutu Muzeum Regionalnemu Ziemi Sulmierzyckiej im. F. S. Klonowicza w Sulmierzycach 20893
- 4736** – nr XXXVIII/257/06 Rady Miejskiej w Zdunach z dnia 25 października 2006 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę i Miasto Zduny na 2007 rok 20895
- 4737** – nr XLIII/311/06 Rady Gminy Kobyla Góra z dnia 26 października 2006 roku w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kobyla Góra w roku 2007 20901
- 4738** – nr XLI/186/2006 Rady Gminy Kotlin z dnia 26 października 2006 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Kotlin na rok 2007 20907
- 4739** – nr LI/226/06 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 26 października 2006 roku w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków..... 20911
- 4740** – nr XXXVIII/321/06 Rady Gminy Przygodzice z dnia 26 października 2006 roku w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania publiczne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania 20918
- 4741** – nr II/12/06 Rady Gminy Koźminek z dnia 5 grudnia 2006 roku w sprawie organizacji Gminnej Biblioteki Publicznej w Koźminku 20920
-
-

4718

UCHWAŁA Nr XLVII/262/06 RADY GMINY PRZYKONA

z dnia 9 sierpnia 2006 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy Przykona uchwała co następuje:

§1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych, zwanych dalej „należnościami” do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r Nr 8 poz. 60 z późn. zm.)przypadających na podstawie przepisów szczególnych, gminom lub jej jednostkom organizacyjnym od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej – zwanych dalej „dłużnikami”.

§2. 1. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub części, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) dłużnik zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawiając ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) nie można ustalić miejsca pobytu dłużnika,
- 3) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji,
- 4) nie ściągnięto ich w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.

2. Umorzenie może nastąpić na wniosek dłużnika lub z inicjatywy wierzyciela.

3. Umorzenie należności w przypadku, gdy oprócz dłużnika są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy przesłanki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

4. Organ właściwy do umarzania należności jest również uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§3. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, biorąc pod uwagę możliwości płat-

nicze dłużnika oraz uzasadniony interes gminy, organ właściwy, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć je na raty.

2. Termin odroczenia nie może być dłuższy niż jeden rok, zaś okres spłaty należności na raty nie może przekraczać czterech lat.

3. W przypadku nie spłacenia przez dłużnika należności w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych w umowie, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.

§4. Do umarzania należności, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania należności na raty uprawnieni są:

- 1) w zakresie należności gminy - Wójt Gminy
- 2) w zakresie należności przypadających jednostkom organizacyjnym – kierownicy tych jednostek

§5. Umazanie należności lub udzielanie innych ulg następuje na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§6. Organ może cofnąć swoją decyzję o umorzeniu lub udzieleniu ulg w spłacie należności, jeżeli wyjdzie na jaw że, dowody, na podstawie których należność umorzono lub udzielono ulgi w jej spłaceniu, okazały się fałszywe bądź dłużnik wprowadził organ w błąd, co do okoliczności, które stanowiły podstawę podjęcia decyzji.

§7. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych przedstawiają Wójtowi Gminy Przykona sprawozdania dotyczące umorzonych należności oraz odroczenia terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenia płatności całości lub części należności na raty, udzielonych w trybie określonym niniejszą uchwałą.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 są przedstawiane raz na kwartał łącznie ze sprawozdaniami o dochodach jednostek organizacyjnych.

§8. Wójt Gminy przedstawi Radzie Gminy informację o dokonanych umorzeniach, odroczeniach, lub rozłożeniu płatności na raty, udzielonych na podstawie niniejszej uchwały w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§9. Traci moc Uchwała Nr XXXIV/186/01 Rady Gminy Przykona z dnia 27 czerwca 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych

z tytułu spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Czesław Witczak*

4719

UCHWAŁA Nr XXXIII/197/2006 RADY MIEJSKIEJ W STAWISZYNIE

z dnia 27 września 2006 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy i Miasta Stawiszyn

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 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. 4 ust. 1 i 2 i w nawiązaniu do art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j.: Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kaliszu – Rada Miejska w Stawiszynie uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się: Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy i Miasta Stawiszyn w brzmieniu załącznika do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stawiszyna.

§3. Traci moc uchwała Nr XXIX /105 /98 Rady Gminy i miasta Stawiszyn z dnia 20.04.1998 r. w sprawie: Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy i Miasta Stawiszyn oraz określenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe, ustalająca zakres bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych na terenie Gminy i Miasta Stawiszyn.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Stawiszynie
(-) *Ryszard Weber*

Załącznik
do uchwały Nr XXXIII/197/2006
Rady Gminy i Miasta Stawiszyn
z dnia 27 września 2006 r.

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY I MIASTA STAWISZYN

ROZDZIAŁ I

Zasady ogólne i zakres obowiązywania

Art. 1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku w miejscach publicznych na terenie Gminy i Miasta Stawiszyn, zwane dalej Regulaminem.

Art. 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) właścicieli nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne, osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością oraz właścicieli lokali w budynku wielorodzinnym, w którym ustanowiono odrębną własność lokali lub osoby sprawujące zarząd nieruchomością wspólną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz.U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.),
- 2) przedsiębiorcy – rozumie się przez to przedsiębiorcę posiadającego wydane przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oraz zakład będący gminną jednostką organizacyjną,
- 3) odpadach:
 - a) bez bliższego określenia lub z określeniem „komunalne” – rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych, pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych,
 - b) wielkogabarytowych – rozumie się przez to takie odpady, które ze względu na swoje rozmiary lub masę nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach, np. zużyte meble, urządzenie domowe, materace itp.,
 - c) roślinnych – rozumie się przez to odpady powstające na prywatnych lub publicznych terenach zielonych wskutek ich pielęgnacji oraz uprawiania, a także odpady pochodzenia roślinnego z targowisk oraz kłody drzew i gałęzie zalegające na drogach publicznych,
 - d) biodegradowalnych – rozumie się przez to organiczne składniki odpadów, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów,
 - e) niebezpiecznych w odpadach komunalnych – rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, jak np. świetlówki i inne lampy rtęciowe,

baterie i akumulatory, przeterminowane leki, przeterminowane środki ochrony roślin, farby, lakiery i opakowania po nich, rozpuszczalniki i inne ropopochodne, zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne, wyroby azbestowe i tym podobne odpady zawierające niebezpieczne dla środowiska i człowieka składniki lub właściwości.

- 4) nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2001r. prawo wodne (Dz.U. Nr 239, poz. 2019 z 2005 r. ze zmianami), gromadzone przejściowo w bezodpływowych zbiornikach,
- 5) selektywnym zbieraniu odpadów – rozumie się przez to zbieranie określonych rodzajów odpadów do przeznaczonych na nie pojemników lub worków,
- 6) zwierzętach domowych – rozumie się przez to zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza,
- 7) zwierzętach gospodarskich – rozumie się przez to koniowate, bydło, jeleniowate, drób, świnie, owce, kozy, pszczoły, zwierzęta futerkowe,
- 8) zabudowie zwartej – rozumie się przez to tereny wyposażone w budynki i budowle o różnych rodzajach użytkowania na działkach tworzących zgrupowania nieruchomości (budynki jednorodzinne szeregowe, budynki wielokondygnacyjne i wielorodzinne, zabudowa przemysłowa, magazynowo - składowa),
- 9) zabudowie rozproszonej – rozumie się przez to tereny pozostałe, w tym rolne z zabudową zagrodową oraz budynki jednorodzinne wolnostojące i letniskowe o zabudowie luźnej.

Art. 3. Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli nieruchomości, w tym władających nieruchomościami:
 - a) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej,
 - b) zarządców ogrodów działkowych,
 - c) organizatorów imprez o charakterze publicznym,
- 2) osoby utrzymujące zwierzęta domowe i gospodarskie.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

Art. 4. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymywania porządku i czystości poprzez:

- a) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- b) zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz gromadzenie w zbiornikach bezodpływowych nieczystości ciekłych. Przekazywanie tych odpadów do wywozu, odzysku lub unieszkodliwiania, jak i pozbywanie się nieczystości ciekłych powinno przebiegać zgodnie z obowiązującymi przepisami i na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Na terenie nieruchomości oddzielnie gromadzi się:
- 1) śnieg, lód i inne zanieczyszczenia,
 - 2) gorący popiół, żużel, gałęzie, gruz, meble i inne odpady gabarytowe,
 - 3) odpady niewymienione w pkt 2, a w tym odpady niebezpieczne (np. świetlówki, baterie, lekarstwa, lakiery, środki ochrony roślin itp.) gromadzone selektywnie w pojemnikach i opakowaniach oraz zabezpieczone przed zanieczyszczeniem środowiska oraz odpady biodegradowalne przeznaczone do kompostowania,
 - c) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych (szambo) lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych,
 - d) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości,
 - e) utrzymywanie w należyтым stanie terenów zielonych wchodzących w skład nieruchomości przez koszenie trawników, usuwanie chwastów, zeschłej i skoszonej trawy, opadłych liści i złamanych gałęzi oraz usuwanie innych nieczystości,
 - f) dbanie o czystość i estetykę budynków i ogrodzeń oraz usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów oraz innych odpadów wielkogabarytowych,
 - g) realizację innych obowiązków określonych w niniejszym regulaminie.

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

3. Uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z przystanków komunikacyjnych należy do obowiązków przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej.

4. Utrzymanie czystości i porządku na drogach publicznych należy do zarządu drogi. Do jego obowiązków należy także:

- a) zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych i utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- b) pozbywanie się uprzątniętych z chodników błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej,
- c) uprzątnięcie i pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z tych chodników, na których zarząd drogi pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych.

5. Obowiązki utrzymania czystości i porządku na terenach innych niż wymienione w ust. 1 – 4 należą do Gminy i Miasta. Do obowiązków Gminy i Miasta należy także pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli Gmina i Miasto pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych na takim chodniku oraz zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych, umieszczonych na tym chodniku i utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

Art. 5. 1. Wprowadza się obowiązek prowadzenia selektywnej zbiórki:

- 1) odpadów organicznych,
- 2) szkła z zachowaniem podziału na szkło białe i kolorowe,
- 3) papieru i makulatury,
- 4) opakowań z tworzyw sztucznych,
- 5) złomu żelaza i metali kolorowych,

i gromadzenia tych odpadów w pojemnikach lub specjalnie oznakowanych workach, oddzielnie każdy rodzaj odpadów.

2. Wprowadza się obowiązek kompostowania odpadów biodegradowalnych we własnym zakresie w rejonie zabudowy jednorodzinnej rozproszonej w mieście i na wsi oraz przekazywania do kompostowni takich odpadów w rejonach zabudowy jednorodzinnej szeregowej lub wielorodzinnej.

3. Powstające na terenie nieruchomości odpady roślinne powinny być kompostowane we własnym zakresie lub przekazywane do kompostowni odpadów.

Art. 6. 1. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia z chodników i części nieruchomości przeznaczonych do użytku publicznego powinny być gromadzone w miejscach nie powodujących zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów w sposób umożliwiający ich odbiór przez przedsiębiorcę.

2. Błoto, śnieg, lód lub inne zanieczyszczenia należy gromadzić przy krawężnikach jezdni tak, by nie znajdowały się wokół drzew.

3. Piasek użyty celem zapobiegania śliskości chodników należy usunąć niezwłocznie po ustaniu przyczyny jego zastosowania.

4. Usuwanie śniegu i lodu z części nieruchomości służących do użytku publicznego poprzez użycie środków chemicz-

nych, tj. soli, solanki i innych, dopuszcza się jedynie na drogach publicznych.

Art. 7. Dopuszcza się w okresie 1 października do 30 kwietnia – na terenach rozproszonej zabudowy jednorodzinnej, ogrodów działkowych i na terenach rolniczych – spalanie poza instalacjami i urządzeniami powstałymi na terenie nieruchomości pozostałości roślinnych pochodzących z zabiegów pielęgnacyjnych i upraw, jedynie na tych terenach gminy/miasta gdzie nie jest prowadzone selektywne zbieranie lub odbieranie odpadów biodegradowalnych, pod warunkiem nie zadymiania miejsc służących do wspólnego użytku i nieruchomości sąsiednich.

Art. 8.1. Nieruchomości zabudowane budynkami mieszkalnymi lub wykorzystywane na cele działalności gospodarczej i nie przyłączone do sieci kanalizacyjnej muszą być wyposażone w szczelne bezodpływowe zbiorniki (szamba) przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych lub w lokalną (przydomową) oczyszczalnię ścieków.

2. Lokalizację, wymagania techniczne, warunki budowy i eksploatacji zbiorników i przydomowej oczyszczalni ścieków, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Na terenach posiadających zbiorcze kolektory ściekowe nakłada się obowiązek włączenia do nich przykanalików ściekowych z posesji zabudowanych.

Art. 9.1. Mycie pojazdów mechanicznych i innych środków transportowych powinno się odbywać w miejscach na to wyznaczonych – myjniach. Zabrania się mycia pojazdów mechanicznych i innych środków transportowych na terenie nieruchomości przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, poboczach dróg, placach, skwerach i zieleńcach, terenach leśnych i parkowych oraz w pobliżu zbiorników wodnych oraz innych wód powierzchniowych otwartych (cieków wodnych).

2. Mycie pojazdów mechanicznych i innych środków transportowych za pomocą detergentów na terenie nieruchomości będących we władaniu osób fizycznych jest dozwolone pod warunkiem uzyskania zgody właściciela oraz przy zbieraniu i doprowadzaniu powstających ścieków do kanalizacji sanitarnej lub gromadzeniu ich w szczelnym zbiorniku w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymaganiami dotyczącymi usuwania nieczystości ciekłych. W szczególności ścieki te nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do wód powierzchniowych (cieków, zbiorników wodnych) lub do ziemi.

3. Dopuszcza się mycie karoserii samochodów osobowych lub ich części wodą nie zawierającą detergentów lub wodą zawierającą substancje biodegradowalne, o ile nie będzie ono powodowało zanieczyszczenia gleby lub wód powierzchniowych substancjami chemicznymi, a zwłaszcza ropopochodnymi, pod następującymi warunkami:

- powyższa czynność może być wykonywana w odległości nie mniejszej niż 100 m od wszelkich wód powierzchniowych, takich jak zbiorniki wodne i cieki powierzchniowe (rzeki, kanały, rowy),
- powstające ścieki nie są odprowadzane do kanalizacji deszczowej (kanałów burzowych).

4. Dokonywanie doraźnych napraw i regulacji pojazdów mechanicznych, maszyn i urządzeń rolniczych dopuszczalne jest w miejscach wyłącznie do tego celu zorganizowanych i o powierzchni utwardzonej (np. garaże, parkingi z „kanałami” do przeglądu), na które uzyskano pozwolenie na użytkowanie w tym zakresie od właściwego organu budowlanego.

5. Dopuszcza się wykonywanie prostych napraw i regulacji pojazdów mechanicznych poza warsztatami naprawczymi (np. wymiana żarówek, wymiana świec zapłonowych, wymiana kół, uzupełnienie płynów itp.), pod warunkami:

- zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w pobliżu miejsca naprawy,
- zapewnienia porządku i czystości w miejscu naprawy oraz nie powstawania ścieków zawierających oleje, smary i zanieczyszczenia ropopochodne,
- nie powodowania uciążliwości dla środowiska (hałasu, emisji spalin).

6. Naprawy, przeglądy i konserwacje pojazdów mechanicznych, w wyniku których powstają odpady niebezpieczne, muszą być prowadzone w warsztatach specjalistycznych posiadających stosowne zezwolenia. Dotyczy to w szczególności: napraw blacharsko - lakierniczych, konserwacji pojazdów, wymiany płynów i olejów eksploatacyjnych, naprawy i mycia silnika.

ROZDZIAŁ III

Urządzenia przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych – rodzaje, rozmieszczanie i utrzymanie

Art. 10. 1. Odpady komunalne mogą być zbierane jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach (kontenerach), wyłącznie do tego celu przeznaczonych i przystosowanych do mechanicznego wyładunku.

2. Właściciel nieruchomości wyposaża ją w pojemniki (kontenery) o odpowiedniej liczbie i pojemności, gwarantującej ciągłość gromadzenia odpadów powstających na terenie nieruchomości.

3. Właściciel nieruchomości zapewnia jej wyposażenie w odpowiednie pojemniki poprzez zakup takich urządzeń, wdzierżawienie od przedsiębiorstwa wywozowego lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z firmą wywozową lub innym uprawnionym podmiotem.

4. Minimalną liczbę i wielkość niezbędnych pojemników określa się w oparciu o obowiązującą w Regulaminie częstotliwość wywozu i liczbę osób przebywających w nieruchomości, rozumianą jako: zamieszkałych, zatrudnionych lub obsługiwanych (w obiekcie):

- a) dla gospodarstw domowych wynosi ona 1 pojemnik SM-110 dm³/nieruchomość w zabudowie mieszkalnej jednorodzinnej lub gospodarstwach rolniczych,
- b) dla gospodarstw domowych w budynkach wielorodzinnych szeregowych i wielokondygnacyjnych wynosi ona 1 pojemnik SM-110 dm³/rodzinę,

5. Ustala się następujące minimalne wskaźniki nagromadzenia odpadów komunalnych wytwarzanych w obiektach struktury społeczno-gospodarczej:

- sklepy i punkty usługowe – na każde 10 m² powierzchni całkowitej 0,2 m³/miesiąc,
- punkty handlowe poza lokalem – na każdego zatrudnionego 0,2 m³/miesiąc,
- lokale gastronomiczne – na jedno miejsce konsumpcyjne 0,08 m³/miesiąc,
- pomieszczenia socjalne i biurowe zakładów rzemieślniczych, przemysłowych i usługowych, kluby, wypożyczalnie – na każdego zatrudnionego 0,04 m³/miesiąc,
- szkoły, przedszkola – na jedną osobę (dziecko, uczeń, personel) 0,012 m³/miesiąc,
- przychodnie lekarskie i zakłady opieki zdrowotnej – na jednego pacjenta 0,012 m³/miesiąc,
- hotele – na jedno miejsce noclegowe 0,08 m³/miesiąc.

6. Podane minimalne wielkości pojemników lub wskaźniki nagromadzenia odpadów właściciel nieruchomości przelicza, uwzględniając częstotliwość obsługi na standardowe wielkości pojemników (kontenerów) nadających się do opróżniania przy pomocy taboru asenizacyjnego jakim dysponuje przedsiębiorca, z którym podpisuje umowę na wywóz odpadów komunalnych.

7. Do gromadzenia zwiększonej przejściowo ilości odpadów lub do gromadzenia odpadów powstających sezonowo, np. roślinnych przeznaczonych do kompostowania lub spalarni, oprócz pojemników (kontenerów) można używać worków plastikowych o właściwie dobranej pojemności i wytrzymałości, zapewniającej bezpieczny z punktu widzenia technicznego i sanitarnego transport odpadów.

Art. 11. 1. Pojemniki służące do gromadzenia odpadów powinny mieć pojemność od 0,05 do 5 m³, a kontenery – od 3,5 do 40 m³.

2. Liczba pojemników (kontenerów) na odpady na terenie nieruchomości powinna być wystarczająca do umieszczenia w nich wszystkich powstających odpadów, usuwanych zgodnie z Regulaminem oraz dla zachowania czystości i porządku w miejscu gromadzenia odpadów, a ich rodzaj uzgodniony z przedsiębiorcą.

3. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów zaleca się stosowanie pojemników odpowiadających ogólnym warunkom określonym w Regulaminie, utrzymanych w następującej kolorystyce :

- 1) niebieski – z przeznaczeniem na papier i makulaturę,
- 2) biały – z przeznaczeniem na szkło białe,
- 3) zielony – z przeznaczeniem na szkło kolorowe,
- 4) czerwony – z przeznaczeniem na złom żelaza i metali kolorowych,
- 5) żółty – z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne,
- 6) brązowy – z przeznaczeniem na odpady organiczne.

4. Pojemniki powinny być oznaczone napisami określającymi rodzaj odpadów, na jaki są przeznaczone. Na pojemniku winna być umieszczona informacja zawierająca logo, adres i telefon przedsiębiorcy obsługującego pojemnik.

5. Przeteterminowane leki od ludności zbierane są w specjalistycznych pojemnikach ustawionych w aptekach na terenie gminy/miasta z zachowaniem odrębnych przepisów ich przyjmowania i unieszkodliwiania.

6. Dopuszcza się stosowanie worków plastikowych do selektywnej zbiórki odpadów przy zachowaniu wynikającej z ust. 3 kolorystyki i oznaczeń.

Art. 12. 1. Zabrania się zbierania w urządzeniach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, szlamu, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, odpadów niebezpiecznych, odpadów z działalności gospodarczej, gałęzi, gruzu, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych.

2. Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzeniem na terenie nieruchomości działalności w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do zbierania odpadów komunalnych. Zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne.

3. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów komunalnych, a w tym roślinnych.

4. Obowiązki określone w ust. 1 – 2 stosuje się odpowiednio do urządzeń na odpady (koszy) ustawionych na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.

5. Odpady wielkogabarytowe winny być zbierane w dostosowanych do tego kontenerach o pojemności nie mniejszej niż 7 m³ lub gromadzone w wyznaczonych miejscach na nieruchomości w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby trzecie, nie naruszający estetyki otoczenia i umożliwiający swobodny dostęp dla przedsiębiorcy upoważnionego do zbierania tych odpadów.

Art. 13. Odpady ulegające biodegradacji mogą być kompostowane na terenie właściciela nieruchomości we własnym zakresie jedynie w obszarze osiedli domów jednorodzinnych (działki przydomowe), gospodarstw rolniczych oraz ogrodów działkowych, w sposób nie powodujący uciążliwości dla nieruchomości sąsiednich, w kompostowniku lub specjalistycznych pojemnikach.

Art. 14. 1. Pojemniki (kontenery) muszą mieć konstrukcję zapewniającą możliwość utrzymania ich we właściwym stanie sanitarnym oraz uniemożliwiającą zwierzętom dostęp do odpadów.

2. Rodzaj pojemników właściciel nieruchomości uzgadnia z przedsiębiorcą, któremu zlecił odbiór odpadów komunalnych, albo powierza temu podmiotowi wyposażenie nieruchomości w odpowiednie pojemniki zgodnie z zawartą umową.

3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki (kontenery) na odpady, altany lub inne miejsca ich ustawienia oraz komory i szyby zsypanowe w budynkach

w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości i okresowego dezynfekowania. Zabiegi mycia i dezynfekcji powinny być prowadzone przy użyciu sprzętu specjalistycznego w sposób wykluczający zanieczyszczenie środowiska. W zabudowie wielorodzinnej obowiązek ten spoczywa na przedsiębiorcach odbierających odpady.

4. Pojemniki (kontenery) powinny być usytuowane w wydzielonym miejscu nieruchomości trwale oznaczonym, bądź na terenie przyległym (nieruchomość sąsiednia lub teren zarządcy drogi), do którego właściciel nieruchomości uzyskał, wraz z terenem niezbędnym do obsługi komunikacyjnej, tytuł prawny. Teren pod pojemniki powinien być utwardzony, o równej powierzchni, zabezpieczony przed zbieraniem się wody, błota i innych zanieczyszczeń, łatwo dostępny tak dla użytkowników i pracowników firmy wywozowej – przy lokalizacji należy uwzględnić wymagania rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).

5. Zaleca się, aby pojemniki (kontenery) były usytuowane przed frontem budynku w ciągach komunikacyjnych, takich jak jezdnie, zatoki parkingowe oraz w obrębie trawników. Miejsce ustawienia pojemników, drogi dojścia i miejsce wystawienia pojemników do wywozu oraz warunki techniczne tych miejsc podlegają uzgodnieniu z przedsiębiorcą – firmą wywozową.

Art. 15. 1. Właściciel nieruchomości zapewnia przedsiębiorcy, w uzgodnionym terminie, swobodny dostęp do pojemników, umożliwiając opróżnienie pojemników (kontenerów) bez narażania na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

2. Odstąpienie od wymagań określonych w ust. 1 może nastąpić w drodze porozumienia z przedsiębiorcą.

Art. 16. 1. Gromadzenie odpadów powstałych w wyniku prowadzenia prac budowlanych może odbywać się wyłącznie w specjalnie przygotowanych przez prowadzącego prace, odrębnych pojemnikach (kontenerach), których ustawienie nie może powodować utrudnienia w korzystaniu z nieruchomości przez innych użytkowników.

2. Zajęcie pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) wymaga pisemnej zgody zarządcy drogi i uiszczenia opłaty wymaganej odrębnymi przepisami.

Art. 17. 1. Odpady nadające się do odzysku, których zbieranie może przynieść zysk posiadaczowi – takie jak odpady złomu metali, pojazdy mechaniczne wycofane z eksploatacji, zużyty sprzęt elektryczny, elektroniczny i informatyczny, makulatura, tworzywa sztuczne itp. – właściciele mogą dostarczać samodzielnie i na własny koszt do punktów skupu zorganizowanych przez podmioty gospodarcze.

2. Przy przyjmowaniu odpadów metali od osób fizycznych nie będących przedsiębiorcami, prowadzący punkt zbierania odpadów obowiązany jest sprawdzić tożsamość osoby przekazującej odpady i wypełnić formularz zawierający:

- 1) określenie rodzaju odpadów, rodzaju produktu, z którego powstał odpad, oraz źródło pochodzenia,
- 2) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby przekazującej odpady.

Art. 18. 1. Na drogach publicznych (ulicach) posiadających jezdnię utwardzoną i chodniki zarządca drogi jest zobowiązany do ustawienia ulicznych pojemników na odpady (koszy ulicznych) o pojemności od 0,020 do 0,050 m³.

2. Kosze, o których mowa w ust. 1, rozmieszcza się przy oznakowanych przejściach dla pieszych, przystankach komunikacyjnych oraz w miejscach o dużym natężeniu ruchu pieszego.

3. Kosze uliczne powinny być utrzymywane w stanie technicznym uniemożliwiającym wydostawanie się odpadów pod wpływem wiatru, deszczu i innych czynników zewnętrznych.

Art. 19. Organizator imprezy lub zgromadzenia o charakterze publicznym zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia terenu nieruchomości, na którym się ono odbywa, w odpowiednią liczbę pojemników na odpady stałe oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet, jeżeli zgromadzenie trwa dłużej niż trzy godziny,
- 2) oczyszczenia terenu i usunięcia odpadów bezpośrednio po zakończeniu imprezy, jednak nie później niż w ciągu 8 godzin,
- 3) oczyszczenia terenów przyległych, jeżeli występuje taka potrzeba, a zanieczyszczenie terenu spowodowane zostało imprezą lub zgromadzeniem.
- 4) w przypadku imprez masowych organizowanych na terenach otwartych co najmniej 1 WC na 250 osób.

ROZDZIAŁ IV

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

Art. 20. 1. Odpady oraz nieczystości ciekłe odbierane są z terenu nieruchomości przez przedsiębiorcę na podstawie umowy zawartej z właścicielem nieruchomości. Właściciel nieruchomości ma obowiązek udokumentowania korzystania z usług firm wywozowych poprzez okazanie na żądanie osoby upoważnionej przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta stosownych umów oraz dowodu zapłaty za wykonanie ww. usług.

2. Dowody opłat za usługi związane z odbiorem odpadów oraz nieczystości ciekłych przez przedsiębiorcę należy przechowywać przez okres dwóch lat.

Art. 21. 1. Odpady komunalne, a także nieczystości ciekłe z nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe powinny być usuwane z częstotliwością:

- 1) odpady – nie rzadziej niż:

- a) raz na dwa tygodnie z budynków jednorodzinnych,
 - b) raz na tydzień z budynków wielorodzinnych,
- 2) nieczystości ciekłe – z taką częstotliwością, by nie powodować przepełnienia zbiorników bezodpływowych (szamb).

2. Odpady komunalne w obiektach struktury społeczno - gospodarczej powinny być usuwane nie rzadziej niż raz na tydzień.

3. Odpady z pojemników do segregacji odpadów powinny być usuwane z częstotliwością dostosowaną do pojemności pojemników na te odpady. Niedopuszczalne jest by pojemniki te ulegały przepełnieniu.

4. Odpady biodegradowalne powinny być usuwane z częstotliwością dostosowaną do technologii ich magazynowania w pojemnikach. W przypadku zastosowania do ich zbierania prostych pojemników bez hermetyzacji i oddzielania odcieku – nie rzadziej niż dwa razy na tydzień w okresie między 1 kwietnia i 30 września, a w pozostałym okresie nie rzadziej niż raz na tydzień.

5. Odpady wielkogabarytowe należy usuwać z nieruchomości w terminach uzgodnionych z przedsiębiorcą.

Art. 22. 1. Pojemniki lub kosze ustawione na terenach przeznaczonych do użytku publicznego powinny być opróżniane z częstotliwością nie mniejszą niż raz na tydzień w sezonie jesienno-zimowym i dwa razy na tydzień w sezonie wiosenno - letnim lub częściej, w miarę potrzeb wynikających z konieczności zachowania porządku i czystości na tych terenach.

2. Opróżnianie pojemników lub koszy z terenów określonych w ust. 1 powinno być zorganizowane tak, by czynność ta nie była uciążliwa dla korzystających z tych terenów (rano, wieczorem, nocą).

Art. 23. Przenośne toalety uliczne powinny być opróżniane i dezynfekowane zgodnie z zaleceniami producentów tych kabin.

ROZDZIAŁ V

Wymagania ilościowe związane ze zbieraniem odpadów komunalnych ulegających biodegradacji i realizacją innych wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami

Art. 24. 1. Gmina i Miasto Stawiszyn realizując Plan gospodarki odpadami uchwalony przez Radę Gminy i Miasta dążyć będzie do zmniejszenia ilości odpadów komunalnych kierowanych na składowiska odpadów przede wszystkim poprzez działania wspierające segregację odpadów prowadzoną w gospodarstwach domowych, obejmującą selektywne zbieranie odpadów nadających się do odzysku (surowców wtórnych), organicznych odpadów biodegradowalnych oraz odpadów niebezpiecznych, które w perspektywie realizacji Planu (2011 r.) powinny znacznie zmniejszyć swój udział w odpadach komunalnych.

2. Do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów, o których mowa w ust. 1, zobowiązuje się przedsiębiorców prowa-

dzących firmy wywozowe, którzy uzyskali zezwolenie burmistrza Gminy i Miasta Stawiszyn na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Przedsiębiorcy ci powinni, o ile nie zostało to określone dodatkowo w zezwoleniu, uzyskać zatwierdzenie:

- 1) rodzajów odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości,
- 2) sposobów postępowania z poszczególnymi rodzajami odpadów komunalnych,
- 3) dopuszczalnego do składowania poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- 4) sposobu realizacji obowiązku ograniczenia masy odpadów ulegających biodegradacji,
- 5) miejsc odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zgodnych z przepisami ustawy o odpadach i wojewódzkim planem gospodarki odpadami.

W tym celu zobowiązuje się przedsiębiorców posiadających zezwolenia do złożenia wniosków z opisami realizacji wymagań określonych w pkt 1 – 4 i wykazu miejsc, o których mowa w pkt 5 oraz udokumentowania gotowości przyjęcia odpadów, w ilościach wynikających z niniejszego Regulaminu, przez przedsiębiorców uprawnionych do prowadzenia działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów – w ciągu trzech miesięcy od daty wejścia w życie Regulaminu.

3. Ustala się na podstawie Planu gospodarki odpadami dla gminy i miasta następujące minimalne wymagania dotyczące dopuszczalnego do składowania poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, odniesione do ilości bazowej odpadów ulegających biodegradacji (wytworzonych w 1995 r.) ustalonej jako 100%, dla roku:

- a) 2007 – 90%,
- b) 2008 – 79%,
- c) 2009 – 74%,
- d) 2010 – 68%,
- e) 2011 – 63%.

Art. 25. 1. Właściciele nieruchomości, którzy udokumentują pojemnością posiadanych urządzeń stosowanych do kompostowania lub zapewnionych przez przedsiębiorcę pojemników na odpady biodegradowalne usunięcie z oddawanych przedsiębiorcy odpadów komunalnych:

- do końca 2006 r. co najmniej 25% odpadów biodegradowalnych wytwarzanych na terenie nieruchomości rocznie – co odpowiada wskaźnikowi nie mniejszemu niż 25 kg na mieszkańca posesji na rok – mają prawo do weryfikacji umów z przedsiębiorcami na rok 2007 i lata następne, obniżając ilość oddawanych odpadów o tę wskaźnikową ilość. Dopuszcza się w tym wypadku również odpowiednią redukcję obowiązujących ilości minimalnych pojemników. Umowa może dotyczyć zmniejszenia częstotliwości opróżniania pojemników, jednak takiej żeby zapewnić ciągłość obsługi odbierania odpadów komunalnych,

- do końca 2010 r. co najmniej 50% odpadów biodegradowalnych wytwarzanych na terenie nieruchomości rocznie – co odpowiada wskaźnikowi nie mniejszemu niż 50 kg na mieszkańca posesji na rok – mają prawo do weryfikacji umów z przedsiębiorcami na rok 2011 i lata następne, obniżając ilość oddawanych odpadów o tę wskaźnikową ilość. Dopuszcza się w tym wypadku również odpowiednią redukcję obowiązujących ilości minimalnych pojemników. Umowa może dotyczyć zmniejszenia częstotliwości opróżniania pojemników, jednak takiej żeby zapewnić ciągłość obsługi odbierania odpadów komunalnych.

2. Przedsiębiorcy zbierający odpady komunalne i dostarczający je na składowiska są obowiązani zapewnić w obsługiwanych nieruchomościach pojemniki na odpady biodegradowalne o pojemności pozwalającej na dobrowolną i nieodpłatną selekcję tych odpadów prowadzoną przez mieszkańców nieruchomości zamieszkałych w budynkach jednorodzinnych szeregowych i wielokondygnacyjnych wielorodzinnych w ilości wskaźnikowej:

- do dnia 31 grudnia 2007 r. – nie mniej niż 10 kg na mieszkańca na rok,
- do dnia 31 grudnia 2009 r. – nie mniej niż 25 kg na mieszkańca na rok,
- do dnia 31 grudnia 2011 r. – nie mniej niż 50 kg na mieszkańca na rok,

oraz prowadzić obsługę tych pojemników i przekazywać zebrane odpady do instalacji i zakładów specjalistycznych wskazanych przez gminę/miasto.

3. Obowiązek określony w ust. 2 nie dotyczy przedsiębiorstw obsługujących tereny gminy i miasta, określone w Planie gospodarki odpadami, z których odpady komunalne są odbierane jako zmieszane i kierowane bezpośrednio do kompostowni odpadów komunalnych lub pośrednio do sortowni odpadów komunalnych współpracującej z zakładem unieszkodliwiania odpadów komunalnych, wyposażonym w kompostownię i instalację do spalania odpadów.

Art. 26. 1. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości do sortowania odpadów opakowaniowych i zbierania odpadów papieru i tektury nadających się do odzysku i recyklingu. Odpady papieru i tektury nie nadające się do recyklingu powinny być kierowane do odzysku materiałowego lub energetycznego, a w tym łączone z odpadami biodegradowalnymi o ile ich stopień rozdrobnienia, skład i zanieczyszczenia na to pozwalają.

2. Ustala się na podstawie Planu gospodarki odpadami dla gmin i miasta następujące minimalne wymagania dotyczące odpadów opakowaniowych w postaci osiągnięcia wzrastającego poziomu selektywnej zbiórki w poszczególnych latach, a w szczególności do końca roku 2007:

- odzysku w wysokości 50%,
- recyklingu w wysokości 25%.

Art. 27. 1. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości oraz zarządców nieruchomości o zabudowie wielokondygnacyjnej i wielorodzinnej do wyznaczenia wydzielonych miejsc na terenie nieruchomości na gromadzenie odpadów komunal-

nych wielkogabarytowych, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości i do określenia terminów na ich usuwanie uzgodnionych z uprawnionym przedsiębiorcą.

2. Zobowiązuje się właściciele nadających się do użytku chłodziarek, lodówek, klimatyzatorów i innych urządzeń chłodniczych wyposażonych w agregaty chłodnicze (zawierające CFC i HCFC), do przekazywania ich bezpośrednio firmom uprawnionym do prowadzenia odzysku tego typu odpadów lub do najbliższego gminnego punktu zbiórki odpadów niebezpiecznych.

3. Ustala się na podstawie Planu gospodarki odpadami dla gminy/miasta następujące minimalne wymagania dotyczące odpadów wymienionych w ust. 1 w postaci osiągnięcia wzrastającego poziomu selektywnej zbiórki w poszczególnych latach, a w szczególności do końca roku:

- 2007 nie mniej niż 20%,
- 2011 nie mniej niż 55%.

Art. 28. 1. Zobowiązuje się właściciele odpadów niebezpiecznych, takich jak: baterie i akumulatory, oleje odpadowe i smary, rtęciowe źródła światła, farby, lakiery i rozpuszczalniki, ropopochodne, środki ochrony roślin, wyroby zawierające azbest, odpady weterynaryjne i medyczne i in., do przekazywania ich do odpowiednich punktów zbiórki tego typu odpadów. Łączenie tych odpadów z odpadami komunalnymi jest zabronione.

2. Zobowiązuje się właściciele pojazdów mechanicznych nie nadających się do eksploatacji, do przekazywania ich bezpośrednio firmom uprawnionym do prowadzenia odzysku i recyklingu części i płynów eksploatacyjnych odzyskiwanych z tego typu odpadu.

3. Ustala się na podstawie Planu gospodarki odpadami dla gminy/miasta następujące minimalne wymagania dotyczące odpadów niebezpiecznych w postaci osiągnięcia wzrastającego poziomu selektywnej zbiórki odpadów niebezpiecznych wyodrębnionych ze strumienia odpadów komunalnych w poszczególnych latach, a w szczególności do końca roku:

- 2007 nie mniej niż 15%,
- 2011 nie mniej niż 57%.

Art. 29. 1. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości oraz zarządców nieruchomości o zabudowie jednorodzinnej, jak i wielokondygnacyjnej i wielorodzinnej, przeprowadzających prace budowlane i remontowe, do wyznaczania każdorazowo wydzielonego miejsca na terenie nieruchomości na gromadzenie odpadów budowlanych, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości i do określenia terminu na ich usunięcie w uzgodnieniu z uprawnionym przedsiębiorcą budowlanym i transportowym.

2. Ustala się na podstawie Planu gospodarki odpadami dla gminy/miasta następujące minimalne wymagania dotyczące odpadów budowlanych zbieranych selektywnie w postaci osiągnięcia wzrastającego poziomu zbiórki tych odpadów, nie łączonych ze strumieniem odpadów komunalnych, w poszczególnych latach, a w szczególności do końca roku:

- 2007 nie mniej niż 15%,

- 2011 nie mniej niż 45%.

ROZDZIAŁ VI

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

Art. 30. 1. Utrzymujący zwierzęta domowe są zobowiązani do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, by zwierzęta te były jak najmniej uciążliwe dla otoczenia.

2. Utrzymujący psy i inne zwierzęta domowe są zobowiązani do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, a w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym, bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się z niego.

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

4. Zwierzęta egzotyczne mogą być wyprowadzane poza lokal jedynie na uwięzi (lub w klatce).

Art. 31. 1. Na tereny użyteczności publicznej psy muszą być wyprowadzane tylko na smyczy, a agresywne nadto w kagańcach.

2. Zwolnienie psa ze smyczy dozwolone jest tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

3. Zakazuje się wprowadzania psów i innych zwierząt domowych:

- 1) do placówek handlowych, gastronomicznych i innych obiektów wspólnego lub publicznego użytku, jeżeli wynika to z wyraźnego oznakowania,
- 2) na tereny placów gier i zabaw dla dzieci.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do psów – przewodników osób niewidomych.

5. Osoby utrzymujące psy i inne zwierzęta domowe mają obowiązek nie dopuszczać do zakłócania spokoju innym użytkownikom nieruchomości oraz nieruchomości sąsiednich.

Art. 32. 1. Do obowiązków właścicieli psów należy bez wezwania:

- 1) zarejestrowanie psa i opłacenie podatku od posiadanych psów, co roku,
- 2) zaopatrzenie psa w znaczek rejestracyjny lub inny identyfikator pozwalający na ustalenie osoby utrzymującej zwierzę,
- 3) poddanie obowiązkowemu szczepieniu (po ukończeniu dwóch miesięcy życia), co roku,
- 4) bezzwłoczne zgłoszenie do lekarza weterynarii przypadków pogryzienia człowieka przez psa i zastosowanie się do zaleceń służb weterynaryjnych.

2. Utrzymujący psy, koty i inne zwierzęta domowe zobowiązani są do posiadania dowodu szczepień ochronnych wymaganych bądź zarządzanych przez odpowiednie służby weterynaryjne.

Art. 33. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach ustalonych przez przewoźnika.

Art. 34. Do obowiązków utrzymujących zwierzęta domowe należy sprzątanie i usuwanie odchodów pozostawionych przez te zwierzęta:

- 1) na klatkach schodowych, w windach i innych pomieszczeniach wspólnego użytku w obrębie budynku, a także w miejscach publicznych,
- 2) na chodnikach, alejkach spacerowych i innych miejscach przeznaczonych do wspólnego użytku, a także w miejscach publicznych.

Zebrane odchody należy usuwać do pojemników przeznaczonych specjalnie na odchody zwierzęce.

Art. 35. Przy przewozie i przenoszeniu zwierząt domowych utrzymujący je zobowiązani są stosować środki ochrony niezbędne dla bezpieczeństwa innych osób i zwierząt oraz dla utrzymania czystości w miejscach przeznaczonych do wspólnego lub publicznego użytku.

Art. 36. Zwierzęta pozostawione bez opieki będą przewożone do schronisk dla bezdomnych zwierząt, a egzotyczne oddawane do ogrodów zoologicznych lub schronisk.

Art. 37. 1. Gołębi nie utrzymuje się w rejonach, w których występuje zabudowa mieszkaniowa wielokondygnacyjna i wielorodzinna.

2. Dopuszcza się utrzymywanie gołębi w nieruchomościach o zabudowie jednorodzinnej rozproszonej, jeżeli nie jest to uciążliwe dla ludzi, a nadto nie powoduje zanieczyszczenia terenów przeznaczonych do wspólnego użytku oraz nieruchomości sąsiednich.

Art. 38. Zwierzęta padłe powinny zostać zgłoszone przez właściciela do zakładu utylizacji w celu ich odbioru i unieszkodliwiania przez zakład.

ROZDZIAŁ VII

Wymagania dotyczące utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach

Art. 39. 1. Zabrania się utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach zabudowy wielorodzinnej oraz w zwartej zabudowie jednorodzinnej i szeregowej mającej charakter zabudowy osiedlowej oraz na terenie zabudowy jednorodzinnej rozproszonej o powierzchni poniżej 1000 m² oraz w tej zabudowie.

2. Zabrania się utrzymywania i hodowli zwierząt gospodarskich:

- 1) wewnątrz mieszkań,

- 2) w pomieszczeniach nie zaprojektowanych i nie przeznaczonych do tego celu, jak: strychy, piwnice domów mieszkalnych, garaże wbudowane w domy mieszkalne, balkony, werandy itp.,
- 3) na parcelach obiektów uznanych przez właściwe organy za obiekty o charakterze zabytkowym lub reprezentacyjnym,
- 4) na terenach ujęć wodnych oraz w strefach ochronnych wokół tych ujęć, określonych odrębnymi przepisami prawa wodnego,
- 5) na terenach rekreacyjnych.

Art. 40. 1. Pod pojęciem utrzymania i hodowli zwierząt gospodarskich należy rozumieć wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich na terenie Gminy i Miasta. Utrzymujący zwierzęta gospodarskie jest obowiązany do zapewnienia im opieki i właściwych warunków bytowania. Warunki chowu i hodowli zwierząt nie mogą powodować u nich urazów i uszkodzeń ciała lub innych cierpień.

2. Utrzymywanie i hodowla zwierząt powinna być usytuowana i prowadzona w taki sposób, aby nie pogarszała warunków zdrowotnych, sanitarnych i porządkowych otoczenia, nie powodowała uciążliwych zanieczyszczeń powietrza (odorów), gleby i wody oraz innych uciążliwości dla ludzi przebywających w obiektach przeznaczonych na stały pobyt ludzi lub w ich bezpośredniej bliskości.

3. Zabronione jest znęcanie się lub niehumanitarne zabicie zwierząt.

4. Zabronione jest bicie zwierząt, używanie uprzęży, pęt, więzów lub innych urządzeń powodujących cierpienie zwierząt, ból, uszkodzenie ciała albo nawet śmierć.

5. Rażąco zaniedbywane lub okrutnie traktowane zwierzę może być odebrane, czasowo lub na stałe, właścicielowi lub innej utrzymującej je osobie na podstawie decyzji Burmistrza wydanej na wniosek: Straży Gminnej, Policji, lekarza weterynarii lub inspektora Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Polsce. Koszty transportu, utrzymania i koniecznego leczenia zwierzęcia obciążają właściciela lub opiekuna.

6. Warunki techniczne, jakim powinny odpowiadać obiekty inwentarskie przeznaczone do utrzymywania i hodowli zwierząt gospodarskich, określają odrębne przepisy budowlane. Wybiegi dla zwierząt gospodarskich winny być ogrodzone siatką drucianą lub innym odpowiednim ogrodzeniem, w sposób uniemożliwiający przedostanie się zwierząt poza obręb wybiegu.

7. Od budynków mieszkalnych lub innych obiektów użyteczności publicznej obiekty inwentarskie powinny być odizolowane pasem strefy ochronnej, mierzonej od najbardziej wysuniętego w ich stronę pomieszczenia, klatki lub wybiegu dla chowu przydomowych zwierząt gospodarskich. Strefa ta powinna wynosić co najmniej:

- 1) 25 m od domów jednorodzinnych o luźnej zabudowie,
- 2) 50 m od jednokondygnacyjnych domów wielorodzinnych lub domów jednorodzinnych o zwartej zabudowie szeregowej,

- 3) 100 m od wielokondygnacyjnych, wielorodzinnych domów oraz obiektów użyteczności publicznej, takich jak: szkoły, przedszkola i żłobki, ośrodki zdrowia i szpitale, obiekty kultu religijnego, obiekty rekreacyjne i kulturalno - oświatowe oraz inne przeznaczone na stały pobyt ludzi.

8. Pomieszczenie dla zwierząt gospodarskich, teren ich utrzymania i hodowli oraz otoczenie obiektów inwentarskich winny być utrzymane w należytej czystości oraz odkażane zgodnie z wymaganiami przewidzianymi w przepisach sanitarnych. W przypadku gdy z pomieszczeń gospodarczych gnojówka nie może być usuwana przy wykorzystaniu odpowiednich urządzeń kanalizacyjnych, winna być ona odprowadzana do zbiorników, urządzonych w ten sposób, aby odprowadzona i gromadzona gnojowica nie zanieczyszczała wód gruntowych i gleby.

9. Odchody zwierząt, obornik, odpady i inne nieczystości pochodzące z utrzymania i hodowli, gromadzone poza pomieszczeniami dla zwierząt, winny być magazynowane w miejscach o utwardzonym i nieprzepuszczalnym podłożu, oddalonych co najmniej 30 m od miejsc publicznych oraz budynków lub innych obiektów przeznaczonych na stały pobyt ludzi i co najmniej co 10 dni odkażane (wapnowane).

10. Właściciele lub opiekunowie zwierząt są obowiązani do usuwania pozostawionych przez nie odchodów, karmy, ściółki oraz innych nieczystości pochodzących z utrzymania i hodowli zwierząt. Obowiązek ten dotyczy również wszystkich miejsc użyteczności publicznej (ulice, chodniki, trawniki itp.) zanieczyszczonych podczas przepędzania zwierząt gospodarskich.

11. Przepędzanie zwierząt gospodarskich w ilości większej niż 2 szt. poza terenem hodowli (np. na pastwisko) może mieć miejsce tylko po uprzednim uzgodnieniu z właściwym Stanowiskiem w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie terminów, tras i podjętych środków gwarantujących właściwą opiekę i dozór nad zwierzętami oraz zapewniających bezpieczeństwo i nie powodujących uciążliwości dla mieszkańców.

12. Pszczoły winny być trzymane w pniach (ulach) ustawionych w odległości co najmniej 5 m od granicy nieruchomości, w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie zakłócały korzystania z nieruchomości sąsiadujących z terenem hodowli. Dopuszcza się hodowlę pszczoł w ilości do 10 szt. pni w obrębie jednej nieruchomości.

13. Zasady wymienione wyżej nie dotyczą ilości oraz utrzymywania i hodowli:

- gołębi hodowanych przez członków Polskiego Związku Hodowli Gołębi Poczтовых oraz innych zarejestrowanych stowarzyszeń hodowców gołębi,
- koni, utrzymywanych w celach rekreacyjnych, rehabilitacyjnych i sportowych.

14. Zasady wymienione wyżej nie dotyczą zwierząt przebywających w zakładach weterynaryjnych, zwierzyńcach, stanowiących własność cyrków lub klubów sportowo - rekreacyjnych.

15. Wprowadza się obowiązek zgłaszania padłych zwierząt gospodarskich do zakładów utylizacyjnych.

Art. 41. 1. Osoby utrzymujące i hodujące zwierzęta gospodarskie z naruszeniem ustaleń zawartych w niniejszym Regulaminie obowiązane są w terminie 6 miesięcy od daty wejścia w życie Regulaminu do dostosowania utrzymania i hodowli zwierząt gospodarskich do tych zasad lub do jej likwidacji.

2. Zasady wymienione w art. 39 nie naruszają uprawnień Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego do wydawania decyzji o likwidacji, utrzymywaniu i hodowli zwierząt w przypadkach przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych.

ROZDZIAŁ VIII

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

Art. 42. 1. W celu zapobiegania powstawaniu chorób zakaźnych przenoszonych na ludzi i zwierzęta przez szczury i myszy w przypadku ich występowania na posesjach zobo-

wiązuje się właścicieli nieruchomości do przeprowadzania deratyzacji na terenie posesji.

2. Właściciele nieruchomości przeprowadzają deratyzację miejsc oraz pomieszczeń nieruchomości, w szczególności takich, jak: węzły ciepłownicze i przyłącza, korytarze, pomieszczenia piwniczne, zsypy i komory zsypane, wiaty śmietnikowe, pomieszczenia produkcyjne i magazyny.

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

4. Trutkę należy wyklądać dwukrotnie w ciągu roku: w pierwszym terminie w miesiącach marzec - kwiecień, w drugim terminie w miesiącach listopad-grudzień, w ilości i według instrukcji stosowania danego preparatu.

5. Szczegółowe terminy przeprowadzenia obowiązkowej akcji deratyzacji obejmującej zasięgiem określone tereny gminy/miasta określa wójt, burmistrz lub prezydent miasta w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Kaliszu i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

4720

UCHWAŁA Nr XXXIII/201/2006 RADY MIEJSKIEJ W STAWISZYNIE

z dnia 27 września 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XVIII/114/2004 Rady Miejskiej w Stawiszynie z dnia 23 września 2004 r. o nadaniu statutu Miejsko Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Stawiszynie

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej Dz.U. Nr 64, poz. 593 z póź. zm.) Rada Miejska w Stawiszynie uchwala co następuje:

§1. W statucie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawiszynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVIII/114/2004 Rady Miejskiej z dnia 23 września 2004 r. w sprawie nadania statutu Miejsko Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Stawiszynie wprowadza się następujące zmiany:

1. W §1 statutu wprowadza się ust. 9 i 10 o następującym brzmieniu:

„9. Ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz.U. z 2005 r. Nr 86 poz. 732).

10. ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 71 poz. 734 z póź).”

2. W §4 statutu w ust. 1 wprowadza się odnośniki:

„ - zaliczki alimentacyjne
- dodatki mieszkaniowe”

3. W §6 statutu dodaje się następujący zapis:

„Za prawidłowe naliczanie, sporządzanie bilansu potrzeb i sprawozdań w zakresie dodatków mieszkaniowych odpowiada pracownik, któremu powierzono obowiązki.”

4. W §7 statutu w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) ustala potrzeby Gminy i Miasta w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych.”

Ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Kierownik Ośrodka jest upoważniony do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach w zakresie pomocy społecznej należących do właściwości Gminy oraz do przeprowadzenia postępowania w spra-

wach świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych a także do wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stawiszyna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Stawiszynie
(-) *Ryszard Weber*

4721

UCHWAŁA Nr XLVIII/268/06 RADY GMINY PRZYKONA

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania publiczne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. zm.) oraz art. 176 ust. 1, ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku r o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm) Rada Gminy Przykona uchwala, co następuje:

§1. Podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą występować do Wójta Gminy z wnioskami o przyznanie dotacji z budżetu na realizację zadań Gminy, które nie zostały określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873z późn. zm.).

§2. 1. Wnioski o przyznanie dotacji na zadania publiczne o których mowa w §1 zainteresowane podmioty składają do Wójta Gminy w terminie do dnia 25 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest składanie wniosków o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego.

§3. Wniosek o przyznanie dotacji winien zawierać:

- 1) nazwę zadania publicznego na jakie ma być przyznana dotacja,
- 2) miejsce i czas realizowanego zadania
- 3) program wykonywania zadania,
- 4) liczbę osób z terenu gminy objętych dotowanym zadaniem,
- 5) skalkulowane koszty całkowite i koszt jednostkowy zadania,
- 6) inne źródła sfinansowania kosztów zadania,
- 7) wysokość wnioskowanej dotacji z budżetu gminy.

2. Oferta wykonania zadania powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, rzetelny, oszczędny i terminowy.

§4. Wielkość udzielanych dotacji określa Rada Gminy w uchwale budżetowej podawanej do publicznej wiadomości.

§5. Po uchwaleniu budżetu Wójt Gminy:

1) zawiera z wybranymi podmiotami umowy, w których zleca zadania i określa wysokość udzielonej dotacji, tryb płatności, termin wykorzystania dotacji, sposób rozliczenia, tryb kontroli, termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

2) podaje do publicznej wiadomości wykaz podmiotów, którym udzielone zostały dotacje.

§6. 1. Podmioty otrzymujące dotacje w ratach miesięcznych lub kwartalnych zobowiązane są składać rozliczenie na piśmie w terminach kwartalnych do 15-go dnia miesiąca po upływie kwartału. Rozliczanie roczne powinno nastąpić nie później niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

2. Podmioty otrzymujące dotacje jednorazową zobowiązane są rozliczyć się w terminie 30 dni po wykonaniu zadania, jednak nie później niż do 20 grudnia roku budżetowego.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 winno zawierać zestawienie faktycznie poniesionych kosztów związanych z realizacją zadania, udokumentowanych uwierzytelnionymi kopiami faktur potwierdzających ich poniesienie oraz informację opisową o realizacji zadania. Oryginały faktur powinny zawierać adnotację o wielkości dofinansowania z budżetu Gminy Przykona.

4. Podmioty, które nie wykorzystaly udzielonej dotacji lub wykorzystaly ją niezgodnie z przeznaczeniem zobowiązane są do jej zwrotu na rachunek budżetu gminy niezwłocznie po rozliczeniu, nie później niż do dnia 22 grudnia roku budżetowego.

§7. Informacje o wykorzystaniu i rozliczeniu udzielonych dotacji Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy w terminach półrocznych tj. łącznie z informacją o przebiegu wykonania

budżetu gminy za I półrocze i ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu gminy.

§8. 1. Wójt Gminy lub osoby działające w jego imieniu z jego upoważnienia dokonują kontroli i oceny wykonywania zleconego zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i umowie.

2. Kontrola o której mowa w ust. 1 może polegać na:

- 1) zbieraniu i ocenie przedkładanych Wójtowi informacji o realizacji zadania i o jego rozliczeniu,
- 2) wizytacji podmiotów w trakcie realizacji zadania,
- 3) kontroli dokumentacji źródłowej związanej z realizacją zadania, w tym wglądzie do ksiąg rachunkowych.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§10. Traci moc Uchwała Nr XX/112/04 Rady Gminy Przykona z dnia 25 maja 2004 roku w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania publiczne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Czesław Witczak*

4722

UCHWAŁA Nr XLVIII/272/06 RADY GMINY PRZYKONA

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Przykona i dalszego postępowania z nimi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm), art. 3 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j.t. Dz.U. z 2005 Nr 236, poz. 2008) art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz.U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz.U. z 1998 r. Nr 116, poz. 753), po zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Polsce - Okręg Poznań oraz uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Turku, Rada Gminy Przykona uchwala, co następuje:

§1. Uchwała reguluje warunki wyłapywania zwierząt domowych, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie istnieje możliwość ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką zwierzę dotąd pozostawało, zwanych dalej „zwierzętami bezdomnymi” oraz o dalszym postępowaniu z nimi.

§2. Wyłapywanie bezdomnych i wolno żyjących zwierząt, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa ludzi i innych zwierząt na terenie Gminy Przykona, dokonywane będzie po każdorazowym zgłoszeniu do Urzędu Gminy, stwierdzenia przypadku bezdomności zwierząt na obszarze wskazanym w zgłoszeniu.

§3. Wyłapywaniem, transportem, bezpośrednim umieszczeniem zwierząt w schronisku w Turku oraz opieką nad zwierzętami wymienionymi w §2 będzie zajmowało się Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Turku ul. Polna 4, z którym zostanie zawarta przez Gminę Przykona stosowna umowa.

§4. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Turku zapewni, że używane przy wyłapywaniu zwierząt bezdomnych urządzenia i środki nie mogą stwarzać zagrożenia dla ich życia i zdrowia ani zadawać im cierpienia.

§5. W razie zaistnienia podejrzenia o chorobę zakaźną o wyłapywaniu zwierząt zostanie niezwłocznie powiadomiony Powiatowy Lekarz Weterynarii.

§6. Zwłoki zwierząt bezdomnych, wolno żyjących oraz zwierząt łownych będą niezwłocznie usuwane z terenu Gminy oraz dróg gminnych, przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Turku ul. Polna 4, z którym zostanie zawarta przez Gminę Przykona stosowna umowa.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przykona.

§8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Czesław Witczak*

4723

UCHWAŁA Nr XLIV/212/2006 RADY GMINY W BRALINIE

z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bralin

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 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, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 i z 2006 r., Nr 17, poz. 128) po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego uchwała się: Regula-
min utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bralin

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne i zakres obowiązywania

§1. 1. W celu utrzymania czystości i porządku w miejscach związanych z bytowaniem człowieka oraz dla zapewnienia ochrony środowiska przed odpadami na terenie Gminy Bralin wprowadza się do stosowania, na zasadzie powszechnie obowiązujących przepisów gminnych niniejszy regulamin dotyczący zasad gromadzenia, usuwania i unieszkodliwiania odpadów stałych i płynnych, utrzymania porządku i czystości, utrzymywania zwierząt domowych i gospodarskich, zwany dalej „Regulaminem”.

2. Postanowienia Regulaminu powinny być interpretowane i stosowane w zgodzie w szczególności z przepisami ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) oraz ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62 poz. 628 z późn. zm.).

§2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) właścicieli nieruchomości – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 2) przedsiębiorcy świadczącym usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku – rozumie się przez to przedsiębiorcę posiadającego wydane przez Wójta Gminy Bralin zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz gminną jednostkę organizacyjną,
- 3) odpadach:
 - a) komunalnych – rozumie się przez to odpady, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),

- b) wielkogabarytowych – rozumie się przez to odpady komunalne, które ze względu na swoje rozmiary lub masę nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach, np. zużyte meble, urządzenie domowe itp.,
- c) biodegradowalnych – rozumie się przez to odpady, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 7 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
- d) niebezpiecznych odpadach komunalnych – rozumie się przez to odpady, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
- 4) selektywnym zbieraniu odpadów – rozumie się przez to zbieranie określonych rodzajów odpadów do przeznaczonych na nie pojemników lub worków,
- 5) zwierzętach domowych – rozumie się przez to zwierzęta, o których mowa w art. 4 pkt 17 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.),
- 6) zwierzętach gospodarskich – rozumie się przez to zwierzęta, o których mowa w art. 4 pkt 18 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości

§3. 1. Obowiązek uprzątnięcia chodnika i innych części nieruchomości służących do użytku publicznego z błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń powinien być realizowany przez odgarnięcie zanieczyszczeń w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów oraz podjęcie działań likwidujących lub co najmniej ograniczających śliskość. Piasek użyty do tych celów należy uprzątnąć niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

2. Prace związane z usuwaniem błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń powinny być prowadzone w sposób zapewniający ochronę terenów zieleni ze szczególnym uwzględnieniem drzew i krzewów.

§4. 1. Zabrania się mycia pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, poboczach dróg, skwerach, zieleńcach i placach publicznych, terenach leśnych i parkowych.

2. Dopuszcza się możliwość doraźnych napraw i regulacji związanych z bieżącą eksploatacją pojazdów samochodowych w obrębie nieruchomości, jeżeli działania te nie spowodują uciążliwości dla otoczenia i zanieczyszczenia środowiska.

3. Naprawy, przeglądy i konserwacje pojazdów samochodowych, w wyniku których powstają odpady niebezpieczne, muszą być prowadzone w warsztatach specjalistycznych posiadających stosowne zezwolenia. Dotyczy to w szczególności: napraw blacharsko - lakierniczych, konserwacji pojazdów, wymiany olejów i płynów eksploatacyjnych, naprawy i mycia silnika.

ROZDZIAŁ III

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

§5. 1. Odpady komunalne powinny być gromadzone na terenie nieruchomości w zamkniętych i szczelnych pojemnikach nadających się do opróżniania przy pomocy standardowego taboru asenizacyjnego (pojemniki SM-110, SM-240, kontenery KP-7 itp.).

2. W sytuacjach wyjątkowego, krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie ich w szczelnych workach z tworzywa. Ten sposób gromadzenia odpadów dopuszcza się także dla odpadów segregowanych w zabudowie jednorodzinnej i zagrodowej oraz nie segregowanych w przypadku gospodarstwa jednoosobowego.

3. Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od przedsiębiorcy świadczącego usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z tym przedsiębiorcą.

4. Do gromadzenia zwiększonej przejściowo ilości odpadów (np. podczas imprez rozrywkowych) lub do gromadzenia odpadów powstających sezonowo, oprócz pojemników (kontenerów) można używać worków plastikowych o właściwie dobranej pojemności i wytrzymałości, zapewniającej bezpieczny z punktu widzenia technicznego i sanitarnego transport odpadów.

§6 1. Liczba i wielkość urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych powinna zagwarantować ciągłość gromadzenia odpadów powstających na terenie nieruchomości oraz utrzymanie czystości i porządku wokół pojemników.

2. Liczbę i wielkość niezbędnych pojemników określa się w oparciu o:

- 1) liczbę mieszkańców nieruchomości lub rodzaj prowadzonej tam działalności,
- 2) wymaganą w §13 Regulaminu częstotliwość opróżniania.

3. Zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami przyjmuje się 190,6kg/M-ca/rok co stanowi ok.0,6 m³ jako średnią ilość odpadów komunalnych wytwarzanych przez statystycznego mieszkańca Gminy Bralin w ciągu roku.

§7. 1. Ustala się następujące zasady rozmieszczania pojemników na odpady komunalne na nieruchomościach:

- 1) na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien znajdować się co najmniej jeden pojemnik o pojemności 0,11 m³,
- 2) na nieruchomościach obejmujących budynki wielomieszkaniowe, biurowe lub inne służące przebywaniu większej liczby osób powinien być usytuowany co najmniej jeden pojemnik o pojemności 1,1 m³.

2. Dozwolone jest wspólne korzystanie z pojemników ustawionych na nieruchomości przez współwłaścicieli.

§8. 1. Pojemniki powinny być ustawione:

- 1) w miejscach utwardzonych o równej powierzchni,
- 2) łatwo dostępnych dla mieszkańców jak i pracowników jednostki wywozowej,
- 3) w miarę możliwości w granicach posesji i w odległości 10 m od okien i drzwi budynku z pomieszczeniami przeznaczonymi na potrzeby ludzi, oraz co najmniej 3 m od granicy sąsiedniej nieruchomości,
- 4) w sposób nie stwarzający utrudnień użytkownikom drogi i właścicielom innych nieruchomości.

2. Zabrania się ustawiania pojemników na chodnikach, w pasie zieleni oraz na jezdni.

3. W zabudowie jednorodzinnej dopuszcza się zmniejszenie odległości określonych w ust. 1 pkt 3 od okien i drzwi do 3 m, od granicy działki do 2 m, a także usytuowanie zadaszonych osłon i pomieszczeń na granicy działek, jeżeli stykają się one z podobnymi urządzeniami na działce sąsiedniej.

§9. 1. Miejsce ustawienia pojemników, drogi dojścia i miejsce wystawienia pojemników do wywozu oraz warunki techniczne tych miejsc podlegają uzgodnieniu z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku.

2. Przygotowanie miejsc ustawienia pojemników oraz ich utrzymanie w należyтым stanie sanitarnym i technicznym należy do obowiązków właściciela nieruchomości.

§10. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości.

2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne: gorącego popiołu i żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych oraz odpadów przemysłowych.

3. Obowiązki określone w ust. 1 - 2 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady, ustawianych na drogach publicznych.

nych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.

§11. 1. Wprowadza się wymóg selektywnego zbierania papieru i tektury, opakowań szklanych, tworzyw sztucznych i metali w ogólnodostępnych pojemnikach do selektywnej zbiórki surowców wtórnych o następujących kolorach:

- 1) niebieski - na papier i tekturę,
- 2) zielony - na szkło kolorowe,
- 3) biały - na szkło bezbarwne,
- 4) żółty - na tworzywa sztuczne i metale.

2. Pojemniki powinny być oznaczone napisami określającymi rodzaj odpadów, na jaki są przeznaczone. Na pojemniku winna być umieszczona informacja zawierająca logo, adres i telefon przedsiębiorcy obsługującego pojemnik.

3. Dopuszcza się stosowanie worków plastikowych do selektywnej zbiórki odpadów przy zachowaniu wynikającej z ust. 1 kolorystyki i oznaczeń.

§12 1. Na terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności: chodnikach, parkach, placach, przystankach, odpady komunalne powinny być zbierane w koszach przeznaczonych do tego celu.

2. Na drogach publicznych (ulicach) posiadających jezdnię utwardzoną i chodniki, zarządca drogi jest zobowiązany do ustawienia ulicznych pojemników na odpady (koszy ulicznych) po obu stronach.

3. Odległość pomiędzy pojemnikami, o których mowa w ust. 2 (po jednej stronie) powinna być dostosowana do natężenia ruchu pieszego, nie większa niż 100 m.

ROZDZIAŁ IV

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

§13. Odpady komunalne muszą być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, tak często, aby urządzenia do ich zbierania nie przepelniały się, w terminach uzgodnionych z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku, jednak nie rzadziej niż:

- 1) co 7 dni w okresie od kwietnia do października,
- 2) co 14 dni w pozostałym okresie.

§14. Kosze uliczne ustawione w miejscach publicznych powinny być opróżniane raz w tygodniu.

§15. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku.

§16. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości oraz zarządców nieruchomości przeprowadzających prace budowla-

ne i remontowe, do wyznaczania każdorazowo wydzielonego miejsca na terenie nieruchomości na gromadzenie odpadów z remontów, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości i do określenia terminu na ich usunięcie w uzgodnieniu z wykonawcą prac oraz przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku.

§17. Właściciel nieruchomości ma obowiązek zapewnienia systematycznego usuwania nieczystości ciekłych ze zbiornika bezodpływowego.

ROZDZIAŁ V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§18. 1. Nie segregowane odpady komunalne zebrane z terenu Gminy Bralin, które nie mogą być poddane odzyskowi, należy składować na składowisku odpadów komunalnych w Nowej Wsi Książęcej lub na innych składowiskach spełniających wymagania art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.).

2. Odpady z selektywnej zbiórki prowadzonej na terenie Gminy Bralin należy przekazywać przedsiębiorcy świadczącemu usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku.

3. Odpady wielkogabarytowe należy przekazywać na składowisko odpadów komunalnych w Nowej Wsi Książęcej lub zlecać ich usunięcie przedsiębiorcy świadczącemu usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku.

4. Odpady z remontów należy przekazywać przedsiębiorcy świadczącemu usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku.

5. Ustala się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania:

- 1) do dnia 31 grudnia 2010 r. – do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- 2) do dnia 31 grudnia 2013 r. – do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- 3) do dnia 31 grudnia 2020 r. – do nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995 r.

6. Zobowiązuje się właściciele odpadów niebezpiecznych, takich jak: baterie i akumulatory, oleje odpadowe i smary, rtęciowe źródła światła, farby, lakiery i rozpuszczalniki, ropopochodne, środki ochrony roślin, odpady weterynaryjne i medyczne i in. do przekazywania ich do odpowiednich punktów zbiórki tego typu odpadów w gminie – w tym do gminnych punktów zbiórki odpadów niebezpiecznych. Informacja o punktach zbiórki odpadów niebezpiecznych zostanie udostępniona mieszkańcom na stronie internetowej Urzędu Gminy w Bralinie oraz na tablicy ogłoszeń.

7. Nieczystości ciekłe ze zbiorników bezodpływowych z terenu Gminy Bralin powinny być usuwane do zlewni nieczystości płynnych zlokalizowanej na obiekcie oczyszczalni ścieków w Bralinie, stanowiącej własność Gminy Bralin.

8. Zobowiązuje się właściciele pojazdów samochodowych nie nadających się do eksploatacji, do przekazywania ich bezpośrednio przedsiębiorcom uprawnionym do prowadzenia odzysku i recyklingu części i płynów eksploatacyjnych odzyskiwanych z tego typu odpadu.

ROZDZIAŁ VI

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§19. 1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych zobowiązane są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, mającej na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku.

2. Zabrania się pozostawiania zwierząt bez dozoru, jeżeli zwierzę to nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na terenie ogrodzonym, w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia z niego.

§20. 1. Na tereny użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

2. Zabrania się:

- 1) wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, na tereny przeznaczone do zabawy dla dzieci (w szczególności do piaskownic i na place zabaw); w odniesieniu do obiektów sportowych i rekreacyjno - wypoczynkowych sprawy te normuje regulamin porządkowy właściciela lub zarządcy nieruchomości,
- 2) dopuszczania do uszkodzania lub niszczenia przez zwierzęta roślinności na terenach przeznaczonych do użytku publicznego.

§21. 1. Posiadacz psa jest zobowiązany do reagowania w sytuacjach powodujących zakłócanie spokoju bądź spoczynku nocnego wywołanego uporczywym wyciem lub szczekaniem psa.

2. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych zobowiązani są do niezwłocznego usuwania spowodowanych przez nie zanieczyszczeń z pomieszczeń i terenów użytku publicznego, w tym z klatek schodowych, parkingów, podwórek, chodników, ulic, placów, skwerów, zieleńców, parków itp.

§22. 1. Pomieszczenia (kojce, budy itp.) dla psów powinny być lokalizowane w sposób i miejscu nie mającym niekorzystnego wpływu na najbliższe otoczenie.

2. Pomieszczenia dla psów nie mogą być lokalizowane bezpośrednio przy granicy nieruchomości gruntowej i w

odległości mniejszej niż 10 m od budynku mieszkalnego znajdującego się na sąsiedniej nieruchomości.

3. Minimalna odległość pomieszczeń dla psów od granicy nieruchomości wynosi 2 m.

4. Ustalenia zawarte w ust. 2 i 3 nie mają zastosowania w przypadku, gdy pomieszczenia dla psów znajdują się w budynkach o pełnych ścianach, a wybieg dla psów znajduje się od strony innej niż od strony granicy nieruchomości sąsiedniej.

5. Za zgodą właścicieli nieruchomości sąsiednich dopuszcza się odstępstwa od przepisów ust. 2 i 3.

6. W lokalach budynków wielomieszkańczych mogą być przetrzymywane psy, które swoim zachowaniem nie zakłócają spokoju.

§23. Zakazuje się hodowli i chowu zwierząt domowych na terenach osiedli mieszkaniowych i zwartej zabudowy. Za hodowlę i chów uznaje się utrzymywanie co najmniej 3 zwierząt domowych.

§24. 1. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych ponoszą pełną odpowiedzialność za szkody, zagrożenia i uciążliwości spowodowane ich zachowaniem.

2. Zwierzęta pozostawione bez opieki uznawane będą za bezdomne i podlegać będą wylapaniu i umieszczeniu w schronisku dla bezdomnych zwierząt na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VII

Wymagania w zakresie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§25. 1. Na obszarze Gminy Bralin na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej mogą być chowane zwierzęta gospodarskie z zastrzeżeniem ust 2, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz pod warunkiem, że działalność ta nie będzie powodowała uciążliwości dla właścicieli sąsiednich nieruchomości i będzie prowadzona zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach dotyczących prawa budowlanego, ochrony środowiska, ochrony zwierząt oraz z zachowaniem warunków higieniczno - sanitarnych.

2. Zabrania się utrzymywania zwierząt gospodarskich, oprócz drobiu i zwierząt futerkowych, w zabudowie mieszkaniowej dot. zabudowy wielorodzinnej, szeregowej i jednorodzinnej.

§26. 1. Zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej na posesjach ogrodzonych, tak aby nie mogły przedostawać się na drogi i tereny publiczne.

2. Utrzymywanie zwierząt nie może powodować uciążliwości (wyziewy, hałas) dla użytkowników danej nieruchomości oraz nieruchomości sąsiednich.

§27. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest zobowiązany:

1) zapewnić gromadzenie i usuwanie powstających odpadów i nieczystości w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami,

2) nie dopuszczać do zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz środowiska.

§28. Zabrania się trzymania zwierząt gospodarskich w odległości mniejszej niż 5 m od granicy działki.

§29. Właściciel zwierząt gospodarskich w trakcie ich przemieszczania lub przewozu przez tereny publiczne odpowiada za utrzymanie czystości oraz ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi.

ROZDZIAŁ VIII

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§30. 1. W celu zapobiegania chorobom zakaźnym przenoszonym na ludzi i zwierzęta przez szczury i myszy zobowiązuje się właściciele nieruchomości do przeprowadzania deratyzacji na terenie posesji.

§31. 1. Obowiązkowej deratyzacji podlegają: budynki mieszkalne i pomocnicze, obiekty użyteczności publicznej, zakłady przemysłowe, handlowe i usługowe, sklepy, warsztaty, magazyny, altany, wiaty śmietnikowe, węzły ciepłownicze na terenie Gminy Bralin.

2. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości do przeprowadzania deratyzacji przynajmniej raz w roku.

3. Do zwalczania szczurów i myszy należy używać preparatów (trutek) ogólnodostępnych, dopuszczonych do obrotu, o wysokiej skuteczności i relatywnie małej toksyczności dla środowiska naturalnego.

§32. Wyznacza się następujące terminy przeprowadzania deratyzacji:

- 1) wiosenny - w dniach 15 - 30 kwietnia każdego roku,
- 2) jesienny - w dniach 15 - 31 października każdego roku.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe

§33. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bralin.

§34. Traci moc uchwała Nr XXVIII/127/2005 Rady Gminy w Bralinie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bralin.

§35. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Andrzej Kozica*

4724

UCHWAŁA Nr XLIV/213/06 RADY GMINY W BRALINIE

z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych a także domów jednorodzinnych stanowiących własność Gminy Bralin oraz zasad udzielania bonifikat od ceny ich sprzedaży

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 9 lit a), art. 40 ust. 2 pkt 3), 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, z 2002 r. 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 z 2006 r. Nr 17, poz. 128) art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, ze zmianami. Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2000 r. Nr.6, poz. 70, z 2006 r., Nr 104, poz. 708,) uchwała się, co następuje:

§1. Przyznaje się pierwszeństwo w nabyciu lokali użytkowych w budynkach stanowiących własność Gminy Bralin, najemcom lub dzierżawcom tych lokali w przypadku gdy najem lub dzierżawa zawarto na czas nieokreślony.

§2. W przypadku sprzedaży lokali mieszkalnych (domów jednorodzinnych) na rzecz najemców, przy jednorazowej zapłacie całości ceny nabycia przyznaje się bonifikatę w wysokości:

- 1) 20% od ceny ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. Nr 46. poz. 543 z późn. zmianami) dla domów jednorodzinnych,
- 2) 30% od ceny ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. Nr 46. poz. 543 z późn. zmianami) dla lokali mieszkalnych w budynkach wielokalowych.

3) 40% w przypadku gdy następuje równoczesny wykup wszystkich lokali znajdujących się w budynku w wyniku czego przestaje być on własnością Gminy Bralin, przy jednoczesnej, jednorazowej zapłacie w całości ceny nabycia.

§3. W przypadku nie skorzystania z pierwszeństwa w nabyciu nieruchomości przez osoby, o których mowa w §1, nieruchomości te mogą być sprzedane w drodze przetargu.

§4. W przypadku rozłożenia ceny sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych na raty, niespłacona część ceny nabycia lokalu podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej 50% stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§5. Wylacza się ze sprzedaży lokale mieszkalne i użytkowe usytuowane w budynkach wielorodzinnych oraz domy jednorodzinne, które przeznaczono do rozbiórki,

§6. Tracą moc:

- a) uchwała Nr XXXII/201/98 Rady Gminy w Bralinie z dnia 28.04.1998 r. w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości,
- b) uchwała Nr XXVI/154/01 Rady Gminy w Bralinie z dnia 28.06.2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bralin.

§8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia tego ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy
(-) *Andrzej Kozica*

4725

UCHWAŁA Nr XLIV/214/06 RADY GMINY BRALIN

z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie art. 4, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu Cywilnego (tekst jednolity Dz.U. z 2005 roku Nr 31, poz. 266 zm. z 2004 r. 281, poz. 2783, i poz. 1786 z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 z 2006 r. Nr 17, poz. 128) uchwała się, co następuje:

Ustala się następujące zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Bralin.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Artykuły ustawy powołane bez bliższego określenia oznaczają przepisy 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 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą.

§2. 1. Postanowienia uchwały mają moc przepisów prawa miejscowego obowiązującego na terenie Gminy Bralin.

2. Uchwała ma zastosowanie do mieszkaniowego zasobu Gminy, o którym mowa w art. 20 ustawy.

§3. 1. Wójt Gminy administruje lokalami mieszkaniowego zasobu gminy stanowiącymi własność Gminy Bralin lub pozostającymi w samoistnym jej posiadaniu.

2. Administrowanie i sprawowanie zarządu mieszkaniowym zasobem gminy może być powierzone jednostce organizacyjnej lub osobie fizycznej, wyłonionej w trybie ustawy o zamówieniach publicznych.

§4. 1. Do najmu lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy uprawnieni są w pierwszej kolejności mieszkańcy gminy Bralin oraz osoby wymienione w §12 ust. 1 i ust. 2 niniejszej uchwały.

2. Listy osób uprawnionych dotyczą lokali z mieszkaniowego zasobu gminy z wyjątkiem lokali socjalnych.

3. Kolejność umieszczenia osoby na liście decyduje o jej pierwszeństwie do zawarcia umowy najmu.

4. Umowy najmu zawierane są na czas nie oznaczony lub oznaczony - zależnie od kategorii lokalu, obowiązujących przepisów i zastrzeżeniem §12.

§5. Pierwszeństwo, o którym mowa w §4 ust. 1 oraz w §11 i §12, nie jest prawem podmiotowym osób w nich wymienionych i nie obliguje Wójta Gminy do umieszczenia wszystkich osób spełniających kryteria tegoż pierwszeństwa na liście uprawnionych, bądź do zakwalifikowania spoza listy do zawarcia umowy najmu.

§6. 1. Zasady pierwszeństwa określone niniejszą uchwałą podlegają weryfikacji przez Radę Gminy, a ich zmiana wymaga stosownej uchwały.

2. Wójt Gminy dokonuje w formie decyzji wyboru osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu stosując ustawowe zasady oraz obowiązujące zasady pierwszeństwa.

§7. Wójt Gminy lub zarządca działający w jego imieniu zawiera na piśmie umowy najmu.

§8. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy najmu, bądź po utracie w inny sposób tytułu prawnego przez najemcę, lokal podlega opróżnieniu i wydaniu zarządcy zasobu komunalnego w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca.

§9. 1. W stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy, podejmuje się czynności mające na celu wykwaterowanie tych osób, w szczególności:

- 1) gdy istnieje możliwość ich zamieszkania w lokalu uzyskanym przez dotychczasowego najemcę lub
- 2) w lokalu, w którym, mogą zamieszkać w charakterze osób bliskich.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może wskazać osoby wymienione w ust. 1 do zawarcia umowy najmu lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy.

§10. Lokale o powierzchni użytkowej powyżej 80 m² mogą być wynajmowane osobom wymienionym w §12 ust. 1 i ust. 2 niniejszej uchwały lub osobom których gospodarstwo domowe składa się co najmniej z 7 osób których dochody pozwalają na regulowanie czynszu.

ROZDZIAŁ II

Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu

§11. 1. Pierwszeństwo najmu lokalu przysługuje osobom, które znajdują się w trudnych warunkach mieszkaniowych i materialnych oznaczających, że:

- 1) na członka gospodarstwa domowego przypada mniej, niż 5 m² ogólnej powierzchni pokoi lub pomieszczenie, w którym przebywają nie nadaje się na stały pobyt ludzi,
- 2) średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień rozpatrywania wniosku oraz dzień zawarcia umowy najmu nie przekracza 150% najniższej emerytury - w gospodarstwie jednoosobowym i 100% - w gospodarstwie wieloosobowym,
- 3) dochód oblicza się wg przepisów o dodatkach mieszkaniowych

2. Osoby wymienione w ust. 1 umieszczane są na liście osób uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy.

§12. 1. Niezależnie od osób uprawnionych umieszczonych na liście oraz bez względu na wysokość średniego miesięcznego dochodu na członka gospodarstwa domowego, pierwszeństwo najmu lokalu przysługuje również osobom nie posiadającym tytułu prawnego do innego lokalu, które:

- 1) opuścili dom dziecka po uzyskaniu pełnoletności,
- 2) zamieszkują w budynkach przeznaczonych do rozbiórki pod inwestycje o charakterze publicznym,
- 3) zamieszkują w lokalach zasobu komunalnego uznanych przez właściwy organ nadzoru budowlanego za zagrażające życiu osób w nich przebywających,
- 4) pozbawionym mieszkania wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub innych nagłych zdarzeń losowych.

2. Uprawnienia wymienione w ust. 1 obejmują osoby uznane przez Wójta Gminy za niezbędne w ramach potrzeb kadrowych w związku z rodzajem wykonywanej pracy lub posiadaniem kwalifikacji jeżeli osoby te nie posiadają w gminie lub pobliskiej miejscowości samodzielnego lokalu; zgodnie z art. 20 ust. 3 ustawy najem ten ma charakter okresowy i jest związany z zatrudnieniem najemcy w zakładzie pracy.

ROZDZIAŁ III

Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego

§13. Wójt Gminy może wyznaczyć w mieszkaniowym zasobie gminy budynki, w których lokale będą wynajmowane jako lokale socjalne.

§14. Lokale socjalne mogą być wynajmowane osobom, które:

- 1) nabyły prawo do takiego lokalu na mocy orzeczenia sądu,
- 2) nie mają tytułu prawnego do lokalu i nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych a których dochody w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień rozpatrywania wniosku oraz dzień zawarcia umowy najmu nie przekraczają 100% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 75% w gospodarstwie wieloosobowym. Dochód oblicza się wg przepisów o dodatkach mieszkaniowych.
- 3) opuścili dom dziecka po uzyskaniu pełnoletności,
- 4) utracili mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy, lub innych nagłych zdarzeń losowych,
- 5) zamieszkują w lokalach zasobu komunalnego uznanych przez właściwy organ nadzoru budowlanego za zagrażające życiu osób w nich przebywających,

2. Osoby wymienione w ust. 1 umieszczane są w rejestrze osób oczekujących do zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego z mieszkaniowego zasobu gminy.

3. Osobę uprawnioną do zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego każdorazowo określa Wójt Gminy.

§15. 1. Umowy najmu na lokale socjalne zawiera się na czas oznaczony.

2. Umowę najmu lokalu socjalnego można po upływie oznaczonego w niej czasu przedłużyć na następny okres, jeśli najemca nadal znajduje się w sytuacji uzasadniającej zawarcie takiej umowy.

ROZDZIAŁ IV

Warunki dokonywania zamiany lokali

§16. Prawo do lokalu zamiennego przysługuje na zasadach pierwszeństwa osobom, które są uprawnione do najmu lokalu zamiennego na podstawie ustawy, określających przypadki w których gmina ma obowiązek zapewnienia lokalu zamiennego.

§17. 1. Zasiedlone lokale mogą być przedmiotem zamiany pomiędzy najemcami bez uprzedniego umieszczenia zainteresowanych najemców na liście osób uprawnionych do zawarcia najmu lokalu.

2. Lokale mogą być zamieniane między najemcami wyłącznie za zgodą Wójta Gminy.

§18. 1. Na wniosek najemcy wnoszącego zamianę lokalu może być dostarczony z zasobu komunalnego wolny lokal o niższym standardzie i większej powierzchni użytkowej, bądź o standardzie takim samym i mniejszej powierzchni użytkowej lub o wyższym standardzie i mniejszej powierzchni użytkowej jeżeli zamiana ma na celu poprawę warunków mieszkaniowych lub materialnych najemcy i jego rodziny. Zamiana następuje po uprzednim powiadomieniu zarządców

lokali i zakwalifikowaniu najemców do zamiany przez Wójta Gminy - bez umieszczania najemców na liście uprawnionych.

2. W celu poprawy stanu gospodarowania zasobem mieszkaniowym Wójt Gminy może dostarczyć za zgodą najemcy wolny lokal w zamian za zwolnienie lokalu dotychczas zajmowanego .

3. Tryb określony w ust. 2 może być zastosowany wyłącznie na pisemny wniosek Wójta Gminy skierowany do Najemcy.

4. Zamiana lokali wymaga zawarcia nowej umowy pomiędzy Wójtem Gminy a najemcą.

ROZDZIAŁ V

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lub zamianę lokali

§19. 1. Wnioski o najem lub zamianę lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy zainteresowani składają na gotowych formularzach w Urzędzie Gminy.

2. Warunki mieszkaniowe osoby składającej wniosek są poddane weryfikacji przez komisję mieszkaniową powołaną przez Wójta Gminy.

3. Wnioski podlegają aktualizacji ze strony zainteresowanych nie rzadziej niż co dwa lata oraz każdorazowo w przypadku zmiany adresu zamieszkania.

§20. 1. Wójt Gminy sporządza listy osób uprawnionych do zawarcia umów najmu lokali mieszkalnych.

2. Listy weryfikuje i aktualizuje Wójt Gminy nie rzadziej niż raz na pół roku.

3. Wójt Gminy zatwierdza listę osób uprawnionych do zawarcia umów najmu i podaje ją do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy, publikację na stronie internetowej, - na okres jednego miesiąca.

4. W sytuacji gdy następuje zwolnienie lokalu lub w przypadku wolnego lokalu Wójt Gminy podejmuje decyzję o wyborze osoby uprawnionej do zawarcia umowy najmu.

ROZDZIAŁ VI

Zasady wynajmowania lokali, których najem związany jest ze stosunkiem pracy.

§21. 1. Uprawnienie do wynajmu lokalu mieszkalnego związanego ze stosunkiem pracy, przysługuje osobom, które ze względu na rodzaj wykonywanej pracy zawodowej lub posiadane kwalifikacje są niezbędne dla gminy.

2. Umowy najmu lokalu mieszkalnego związanego ze stosunkiem pracy zawiera się na czas trwania stosunku pracy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§22. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bralin.

§23. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Andrzej Kozica*

4726

UCHWAŁA Nr XXXVIII/214/2006 RADY GMINY PĘPOWO

z dnia 23 października 2006 r.

w sprawie regulaminu określającego na 2007 rok wysokości stawek i warunków przyznawania oraz wypłacania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, a także szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, oddziałach przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Pępowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 30 ust. 6 i 6a, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. 2006 r. Nr 97, poz. 674) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 Nr 22, poz. 181 ze zmianami), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli zatrudnionych w szkołach, oddziałach przedszkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pępowo Rada Gminy uchwała:

§1. Regulamin określający wysokość stawek i warunków przyznawania oraz wypłacania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy a także szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny po-

nadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, oddziałach przedszkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pępowo w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Traci moc Uchwała Nr XXX/161/2005 Rady Gminy w Pępowo z dnia 21 listopada 2005 roku w sprawie: regulaminu określającego na rok 2006 wysokości stawek i warunków przyznawania oraz wypłacania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy a także szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, oddziałach przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Pępowo

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący Rady
(-)mgr Kazimierz Zaremba

Załącznik
do Uchwały Nr XXXVIII/214/2006
Rady Gminy Pępowo
z dnia 23 października 2006 r.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ STAWEK I WARUNKÓW PRYZNAWANIA ORAZ WYPŁACANIA DODATKÓW MOTYWACYJNEGO, FUNKCYJNEGO, ZA WARUNKI PRACY, WYSŁUGĘ LAT, A TAKŻE SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKÓW OBLICZANIA I WYPŁACANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE, GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW DLA NAUCZYCIELI NA 2007 ROK.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

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

1. szkole - należy przez to rozumieć, szkołę lub zespół szkół dla której organem prowadzącym jest gmina,

2. dyrektorze, wicedyrektorze lub kierowniku filii - należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora lub kierownika filii o którym mowa w ust. 1,

3. nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli lub wychowawców zatrudnionych w szkole, zespole szkół oddziale przedszkolnym,

4. roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkół od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
5. klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
6. uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
7. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,
8. Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 roku Dz.U. Nr 97, poz. 674),
9. rozporządzeniu - rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zmianami)

ROZDZIAŁ II

Dodatki Dodatek motywacyjny

§2. Dodatek motywacyjny może otrzymać nauczyciel, który przepracował w szkole, oddziale przedszkolnym co najmniej rok i spełnia 6 z następujących wymagań:

- 1) w zakresie zadań dydaktyczno - wychowawczych:
 - a) osiąga dobre wyniki nauczania potwierdzone wynikami sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych oraz wynikami wewnątrz szkolnego badania wyników nauczania,
 - b) uczniowie przez niego przygotowani uczestniczą w zawodach, konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
 - c) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - d) przygotowuje lub współorganizuje uroczystości edukacyjne o zasięgu szkolnym lub środowiskowym,
 - e) organizuje dodatkowe niepłatne zajęcia edukacyjne dla uczniów uwzględniając ich potrzeby i zainteresowania.
- 2) w zakresie zadań opiekuńczo - wychowawczych:
 - a) aktywnie i efektywnie działa na rzecz uczniów potrzebujących pomocy ze względu na ich trudną sytuację życiową,
 - b) bardzo dobrze współpracuje z rodzicami w zakresie spraw dydaktycznych i wychowawczych,
 - c) współpracuje z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
- 3) w zakresie zadań statutowych innych niż wymienione w pkt 1) i 2):

- a) czynnie uczestniczy w pracach zespołów przedmiotowych i innych
 - b) przeprowadza lekcje koleżeńskie,
 - c) promuje szkołę na zewnątrz.
- 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.

2. Dodatek motywacyjny może otrzymać dyrektor, który spełnia co najmniej 4 z wymagań określonych w ust. 1 oraz nienagannie wypełnia obowiązki dyrektora szkoły określone w art. 39 ust. 1 - 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zmianami) i art. 7 Karty Nauczyciela.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela, dyrektora, wicedyrektora szkoły, kierownika filii wynosi do 20% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krócej jednak niż na sześć miesięcy i nie dłużej niż na rok kalendarzowy i wypłacany jest z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

5. Dodatek motywacyjny przysługuje w pełnej wysokości w trakcie całego okresu na jaki został przyznany i wchodzi do podstawy wynagrodzenia za okres choroby i zasiłków z funduszu ubezpieczeń społecznych.

6. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala dyrektor, a dla dyrektora Wójt.

7. Wysokość środków na dodatki motywacyjne w gminie określa się na poziomie 4% środków na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.

Dodatek funkcyjny

§3. Dodatek funkcyjny przysługuje:

- 1) nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownika:
 - a) dyrektorowi w szkole, zespole szkół,
 - b) wicedyrektorowi w zespole szkół,
 - c) kierownikowi filii,
- 2) Wysokość dodatku funkcyjnego o którym mowa w pkt 1 a-c uzależnia się od liczby oddziałów:
 - a) dyrektor szkoły, kierownik filii liczącej do 8 oddziałów od 20 do 80%
 - b) dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów od 50 do 90%
 - c) dyrektor zespołu szkół liczącego powyżej 17 oddziałów od 60 do 100%
 - d) wicedyrektor zespołu szkół od 20 do 60% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

§4. 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia, w zależności od sprawowanej funkcji, przysługuje dodatek z tym, że nauczycielowi, któremu powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy w wysokości 55 zł brutto,
- 2) funkcję doradcy metodycznego - w wysokości do 40 zł brutto,
- 3) funkcję nauczyciela konsultanta - w wysokości do 40 zł brutto,
- 4) funkcję opiekuna stażu w wysokości - w wysokości do 40 zł brutto,

2. Dodatek funkcyjny w wysokości określonej §3 w pkt.2 i §4 ust. 1 przysługuje również nauczycielowi, któremu w zastępstwie powierzono funkcję uprawniającą do dodatku na okres dłuższy niż 1 miesiąc.

3. Wysokość dodatku, o którym mowa w §3 pkt 2 uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i pracowników, złożoność zadań wynikających z warunków lokalnych i środowiskowych oraz społecznych w jakich szkoła funkcjonuje ustala:

- 1) dla dyrektora Wójt
- 2) dla wicedyrektora i kierownika filii - dyrektor

4. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska, wychowawstwa lub funkcji doradcy metodycznego nauczyciela konsultanta, opiekuna stażu, a jeśli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca to od tego dnia.

5. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa, funkcji nauczyciela konsultanta, doradcy metodycznego, opiekuna stażu, z innych powodów, a jeśli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.

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

7. Wysokość środków na dodatki funkcyjne w gminie określa się na poziomie 7% środków na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.

Dodatek za warunki pracy

§5. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek w wysokości do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunków określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

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

- 1) stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,

2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1

3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Dodatek za wysługę lat

§6. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 Karty Nauczyciela. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

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

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42, ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

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

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

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

- 1) zawieszenia zajęć szkolnych z powodu epidemii, mrozów lub klęsk żywiołowych,
- 2) wyjazdu uczniów na wycieczki i inne zajęcia i imprezy,
- 3) choroby dziecka uczęszczającego na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze lub uczonego w systemie nauczania indywidualnego, jeżeli choroba trwa nie dłużej niż tydzień, traktuje się jako godziny faktycznie przepracowane.

6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę

ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przewiduje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

§8. Zmiany Regulaminu następują w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§9. Regulamin obowiązuje od 1.01.2007 r. do 31.12.2007 r.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Kazimierz Zaremba

4727

UCHWAŁA Nr XXXVIII/215/2006 RADY GMINY PĘPOWO

z dnia 23 października 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Pępowo Nr XXV/132/2005 z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Pępowo

Na podstawie art. 18ust. 2, pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Pępowo uchwała, co następuje:

§1 Wprowadza się następujące zmiany do regulaminu:

1. W §1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Ilekroć w regulaminie jest mowa:

- a) o szkole/uczniu należy przez to rozumieć również słuchacza/kolegium,
- b) o kryterium dochodowym - należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę

w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593, z późniejszymi zmianami),

- c) o kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 139, poz. 992; z późn. zm.).

2. W §2 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) I grupa - dochód do wysokości 30% kryterium dochodowego,
- 2) II grupa - dochód powyżej 30% do 60% kryterium dochodowego,

- 3) III grupa - dochód powyżej 60% do 90% kryterium dochodowego,
- 4) IV grupa - dochód powyżej 90% do 100% kryterium dochodowego."

3. W §2 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Miesięczna wysokość stypendium wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy grupie I - 180% kwoty zasiłku rodzinnego,
- 2) przy grupie II - 140% kwoty zasiłku rodzinnego,
- 3) przy grupie III - 110% kwoty zasiłku rodzinnego,

4) przy grupie IV - 80% kwoty zasiłku rodzinnego."

4. W §4 dodaje się ust. law brzmieniu:

„1a. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej."

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr Kazimierz Zaremba

4728

UCHWAŁA Nr XXXVIII/216/2006 RADY GMINY PĘPOWO

z dnia 23 października 2006 r.

w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w miejscowościach: Pępowo

Na podstawie 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 1 Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z 2003 r.), w związku z Uchwałą Nr X/88/03 Rady Gminy Pępowo z dnia 30 września 2003 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części wsi Pępowo i Ludwinowo Rada Gminy Pępowo uchwala co następuje:

§1.1. Stwierdza się zgodność przyjętego w niniejszej uchwale sposobu zagospodarowania terenu z kierunkami polityki przestrzennej przyjętej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Pępowo.

2. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów położonych w obrębie miejscowości: Pępowo, w granicach określonych w §2, zwany dalej planem.

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§2. Obszar i przedmiot planu:

1. Przedmiotem planu są grunty orne, które przeznacza się pod zabudowę mieszkaniową i usługową, komunikację, zieleń i urządzenia infrastruktury technicznej i oznacza w planie (na załączniku nr 1 do niniejszej uchwały) symbolami 01 MN/P, 02 MN, 03 MN, 04 MN, 05 MN/P, 06 ZP, 07 ZI, 08 KDW, 09 KDW, 10 KDW, 11 KDW, 12 KDW, 13 KDW, 14 KDW, 15KDX, 16 E

2. Obszar planu obejmuje działki geodezyjne o numerach ewidencyjnych 131/32 - 131/37, 131/5 położone w miejscowości Pępowo.

§3. 1. Integralną częścią planu jest rysunek planu, stanowiący załącznik nr 1 niniejszej uchwały.

2. Rysunek planu obowiązuje w granicach zatwierdzenia.

3. Obowiązującymi ustaleniami planu są oznaczone na rysunku planu: linie rozgraniczające terenu, nieprzekraczalna linia zabudowy, obowiązująca linia zabudowy, funkcja terenu.

§4. Ilekroć w dalszych ustaleniach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. przepisach szczególnych i odrębnych - należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi.
2. przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie wyznaczonymi liniami rozgraniczającymi.
3. przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć inne niż podstawowe rodzaje przeznaczenia, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe.
4. obowiązującej linii zabudowy - należy przez to rozumieć odległość od linii rozgraniczającej do najbliższej położonej ściany budynku o przeznaczeniu podstawowym, przy czym mogą być usytuowane poza linią zabudowy : balkony, wykusze i loggie o wysięgu nie przekraczającym 1,0 m oraz przybudówki schodów zewnętrznych.
5. nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć możliwość usytuowania budynku w linii zabudowy lub większej w rozumieniu definicji zawartej w punkcie 4.
6. usługach towarzyszących - należy przez to rozumieć usługi realizowane w budynku mieszkalnym lub w formie zabudowy wolnostojącej.
7. funkcjach nieuciążliwych - należy przez to rozumieć, że ewentualna uciążliwość lub szkodliwość nie może wykroczyć poza lokal usługowy w przypadku łączenia funkcji, względnie poza teren lokalizacji obiektu lub budynku powodującego tę uciążliwość lub szkodliwość.
8. obiektach hodowlanych - należy przez to rozumieć obiekty służące hodowli drobnych (np. drób) zwierząt w ilościach przekraczających potrzeby własne (tj na sprzedaż).

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

§5. 1. Powiązanie komunikacyjne obszaru z istniejącym układem komunikacyjnym miejscowości Pępowo poprzez istniejącą drogę (docelowo do poszerzenia zgodnie z ustaleniami planu) w punktach oznaczonych na rysunku planu.

2. Powiązanie z istniejącymi sieciami uzbrojenia inżynierskiego (wodociąg, kolektor sanitarny) zgodnie z projektem techniczny; realizacja sieci w liniach rozgraniczających dróg.

§6. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 01 MN/P ustala się:

1. Przeznaczenie podstawowe - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
2. Przeznaczenie dopuszczalne: zabudowa gospodarcza towarzysząca zabudowie mieszkaniowej na poszczególnych działkach, zabudowa związana z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz zabudowa usługowa o charakterze podstawowym dla obsługi mieszkańców osiedla.
3. Dopuszcza się lokalizację budowli i urządzeń infrastruktury technicznej i komunikacji związanych z realizacją funkcji podstawowej i uzupełniającej.
4. Dopuszcza się lokalizację budynków gospodarczych w granicy, pod warunkiem estetycznego wykonania i utrzymywania elewacji ściany położonej w granicy lub realizacji podobnych obiektów na działkach sąsiednich.
5. Warunki dopuszczenia nowych inwestycji związanych z działalnością gospodarczą:
 - 1) obiekty i prowadzona działalność nie mogą pogorszyć stanu środowiska i wpływać na stan zdrowia ludzi, ani ograniczać warunków zamieszkania na działkach sąsiednich,
 - 2) nie dopuszcza się lokalizacji obiektów związanych z technologiami wytwarzającymi ścieki wymagające specjalnych sposobów podczyszczania i neutralizacji, emitujących zanieczyszczenia gazowe lub pyłowe, mogącymi być źródłem hałasu lub odorów; realizacja możliwa wyłącznie wtedy, gdy właściwe operaty branżowe wykluczą ich negatywny wpływ na środowisko przyrodnicze i życie ludzi,
 - 3) potencjalna uciążliwość nie może przekroczyć, na granicy własności działki, wielkości określonych dopuszczalnymi normami,
 - 4) nie dopuszcza się lokalizacji obiektów hodowlanych,
 - 5) obowiązuje zabezpieczenie miejsc postojowych dla samochodów osobowych w przypadku realizacji obiektów zatrudniających ludzi oraz placu manewrowego i miejsc postojowych dla samochodów dostawczych.
6. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązująca linia zabudowy - 6 m od granicy frontowej działki, nieprzekraczalna linia zabudowy - wg rysunku planu
 - 2) dopuszczalne gabaryty wysokościowe obiektów kubaturowych,
 - a) mieszkaniowych - 9,00 m.
 - b) gospodarczych - 3,5 m o dachu płaskim, 5,5 - o dachu stromym,
 - c) posadowienie parteru: budynki mieszkalne - 0,4 - 0,6 m npt, budynki gospodarcze - do 0,3 m npt,
 - 3) dopuszczalna powierzchnia zabudowy - 40% powierzchni działki, ale nie więcej niż 600 m².
 - 4) minimalna szerokość działki - 22 m, szerokość optymalna 25 m,

- 5) dachy wielospadowe lub dwuspadowe symetryczne o kącie nachylenia 32 - 45°, z możliwością realizacji naczółków, lukarn,
7. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej wg technicznych warunków przyłączenia określonych przez dostawców mediów, zgodnie z zasadami określonymi w §13.
8. Warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego wg §14 niniejszej uchwały.
- §7.** Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami 02 MN, 03 MN i 04 MN ustala się:
1. Przeznaczenie podstawowe - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
 2. Przeznaczenie dopuszczalne: zabudowa gospodarcza towarzysząca zabudowie mieszkaniowej na poszczególnych działkach, zabudowa związana z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz zabudowa usługowa o charakterze podstawowym dla obsługi mieszkańców osiedla.
 3. Dopuszcza się lokalizację budowli i urządzeń infrastruktury technicznej i komunikacji związanych z realizacją funkcji podstawowej i uzupełniającej.
 - 1) dopuszcza się lokalizację budynków gospodarczych w granicy, pod warunkiem estetycznego wykonania i utrzymywania elewacji ściany położonej w granicy lub realizacji podobnych obiektów na działkach sąsiednich,
 - 2) warunki dopuszczenia nowych inwestycji związanych z działalnością gospodarczą: obiekty i prowadzona działalność nie mogą pogorszyć stanu środowiska i wpływać na stan zdrowia ludzi, ani ograniczać warunków zamieszkania na działkach sąsiednich,
 - 3) dopuszcza się na działkach o powierzchni mniejszej niż 800 m² lokalizację obiektów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą tylko jako zintegrowanych z obiektami mieszkalnymi; prowadzona działalność nie może być związana z technologiami wytwarzającymi ścieki wymagające specjalnych sposobów podczyszczania i neutralizacji, emitującymi zanieczyszczenia gazowe lub pyłowe, mogącymi być źródłem hałasu lub odorów; realizacja możliwa wyłącznie wtedy, gdy właściwe operaty branżowe wykluczą ich negatywny wpływ na środowisko przyrodnicze i życie ludzi,
 - 4) potencjalna uciążliwość nie może przekroczyć, na granicy własności działki, wielkości określonych dopuszczalnymi normami,
 - 5) nie dopuszcza się lokalizacji obiektów hodowlanych,
 4. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu:
 - 1) Obowiązująca linia zabudowy - 6 m od granicy frontowej działki, nieprzekraczalna linia zabudowy - wg rysunku planu,
 - 2) dopuszczalne gabaryty wysokościowe obiektów kubaturowych:
 - a) budynków mieszkalnych i zintegrowanych z nimi obiektów gospodarczych - 9 m,
 - b) garaży wolnostojących - 3 m przy realizacji dachów płaskich, 5,5 m przy realizacji dachów stromych,
 - c) dopuszczalna powierzchnia zabudowy - 30% powierzchni działki, ale nie więcej niż 400 m²
 - 3) minimalna szerokość działki - 20 m, szerokość optymalna 25 m,
 - 4) dachy wielospadowe lub dwuspadowe symetryczne o kącie nachylenia 32 - 45°, z. możliwością realizacji naczółków.
 5. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej wg technicznych warunków przyłączenia określonych przez dostawców mediów, zgodnie z zasadami określonymi w §15.
 6. Warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego wg §16 niniejszej uchwały.
- §8.** Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 05 MN/P ustala się:
1. Przeznaczenie podstawowe - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
 2. Przeznaczenie dopuszczalne: zabudowa gospodarcza towarzysząca zabudowie mieszkaniowej na poszczególnych działkach, zabudowa związana z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz zabudowa usługowa o charakterze podstawowym dla obsługi mieszkańców osiedla.
 3. Dopuszcza się lokalizację budowli i urządzeń infrastruktury technicznej i komunikacji związanych z realizacją funkcji podstawowej i uzupełniającej.
 4. Dopuszcza się lokalizację budynków gospodarczych w granicy, pod warunkiem estetycznego wykonania i utrzymywania elewacji ściany położonej w granicy lub realizacji podobnych obiektów na działkach sąsiednich.
 5. Warunki dopuszczenia nowych inwestycji związanych z działalnością gospodarczą:
 - 1) obiekty i prowadzona działalność nie mogą pogorszyć stanu środowiska i wpływać na stan zdrowia ludzi, ani ograniczać warunków zamieszkania na działkach sąsiednich
 - 2) nie dopuszcza się lokalizacji obiektów związanych z technologiami wytwarzającymi ścieki wymagające specjalnych sposobów podczyszczania i neutralizacji, emitujących zanieczyszczenia gazowe lub pyłowe, mogącymi być źródłem hałasu lub odorów; realizacja możliwa wyłącznie wtedy, gdy właściwe operaty branżowe wykluczą ich negatywny wpływ na środowisko przyrodnicze i życie ludzi,
 - 3) potencjalna uciążliwość nie może przekroczyć, na granicy własności działki, wielkości określonych dopuszczalnymi normami,
 - 4) nie dopuszcza się lokalizacji obiektów hodowlanych,

- 5) nie dopuszcza się realizacji zabudowy gospodarczej związanej z działalnością gospodarczą bez wcześniejszej realizacji zabudowy mieszkalnej.
6. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu:
- 1) Obowiązująca linia zabudowy - 6 m od granicy frontowej działki, nieprzekraczalna linia zabudowy - wg rysunku planu,
 - 2) dopuszczalne gabaryty wysokościowe obiektów kubaturowych,
 - 3) mieszkaniowych - 9,00 m.,
 - 4) gospodarczych - 3,5 m o dachu płaskim, 5,5 - o dachu stromym,
 - 5) dopuszczalna powierzchnia zabudowy - 30% powierzchni działki, ale nie więcej niż 500 m²,
 - 6) minimalna szerokość działki - 24 m, szerokość optymalna 25 m.
7. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej wg technicznych warunków przyłączenia określonych przez dostawców mediów, zgodnie z zasadami określonymi w §15.
8. Warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego wg §16 niniejszej uchwały
- §9.** Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem 06 ZP/U ustala się:
1. Przeznaczenie podstawowe terenu: zieleń niska z grupami zieleni wysokiej i średniej, obiekty i urządzenia sportowo - rekreacyjne
 2. Przeznaczenie dopuszczalne: usługi ogólnodostępne o charakterze podstawowym (handel, i usługi rzemieślnicze, kwaciarnie, itp.), urządzenia infrastruktury technicznej
 3. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku realizacji funkcji dodatkowej:
 - 1) budynki parterowe z dachem stromym symetrycznym lub wielospadowym; posadowienie parteru do 0,5 m npt; maksymalna powierzchnia zabudowy do 30% powierzchni całkowitej
 - 2) obowiązuje uzgodnienie lokalizacji obiektów z właściwym zakładem energetycznym z uwagi na przebieg napowietrznej linii energetycznej,
 - 3) obowiązuje wykonanie miejsc postojowych dla obiektów usługowych,
 - 4) nieprzekraczalna linia zabudowy - 6 m od granic działki,
 - 5) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej wg technicznych warunków przyłączenia określonych przez dostawców mediów,
 - 6) warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego w przypadku realizacji funkcji zapisanych w ust. 2 zgodnie z §16 niniejszej uchwały.

§10. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem 07 ZI ustala się:

1. Przeznaczenie podstawowe terenu: zieleń niska z grupami zieleni średniej i pojedynczymi drzewami.
2. Nie dopuszcza się realizacji obiektów kubaturowych.
3. Ustala się możliwość przeznaczenia części terenu na potrzeby komunikacji (przejście drogowe, parkingi) i urządzenia infrastruktury technicznej.

§11. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami: 08 KD, 09 KD, 10 KD, 11 KD, 12 KD, 13 KD, 14 KD ustala się:

1. Przeznaczenie podstawowe terenu: komunikacja - ulica osiedlowa.
2. Wymagania techniczne: nawierzchnia utwardzona, szerokość minimalna w liniach rozgraniczających 12 m (dla jednostki 13 KD - 10 m), szerokość jezdni minimum 5 m, (dla odcinka jedni oznaczonego symbolem 14 KD - min. 6 m), chodniki po obu stronach drogi, pasy zieleni oddzielające jezdnię od chodników (opcja do wyboru).
3. Odprowadzanie wody deszczowej poprzez sieć kanalizacji deszczowej, dopuszcza się w drogach oznaczonych symbolami 08 KD, dopuszcza się spływ powierzchniowy.
4. Dopuszcza się poszerzenie terenów komunikacji przy obiektach usługowych w celu realizacji miejsc postojowych dla samochodów.

§12. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem 15 Kx ustala się:

1. Przeznaczenie podstawowe terenu: komunikacja - przejście dla pieszych i droga dla rowerzystów.
2. Parametry techniczne: szerokość w liniach rozgraniczających: minimum 5 m, nawierzchnia utwardzona o szerokości min. 2 m,.
3. Dopuszcza się nasadzenia zieleni średniej i wysokiej, nie dopuszcza się realizacji obiektów kubaturowych.

§13. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem 16 EE ustala się:

1. Przeznaczenie podstawowe terenu: urządzenia infrastruktury technicznej.
2. Warunki realizacji i zagospodarowania terenu: zgodnie z przepisami szczególnymi.

§14. W przypadku stwierdzenia, w trakcie prac ziemnych znalezisk archeologicznych, obowiązuje zabezpieczenie znaleziska i zgłoszenie powyższego faktu właściwym służbom ochrony zabytków celem podjęcia właściwych prac wykopaliskowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi.

§15. Ustala się następujące, obowiązujące na całym obszarze objętym planem, zasady wyposażenia terenów w urządzenia infrastruktury technicznej (uzbrojenia terenu):

1. Zaopatrzenie w wodę - z sieci wodociągowej gminy lub zgodnie z zatwierdzonymi operatami wodno - prawnymi

2. Odprowadzenie wód opadowych - do wód otwartych poprzez system osadników i separatorów,
3. Odprowadzenie ścieków sanitarnych do sieci kanalizacji sanitarnej,
4. Składowanie odpadów zgodnie z zasadami określonymi przez Radę Gminy Pępowo w sprawie utrzymania czystości i porządku w gminie
5. Zaopatrzenie w energię elektryczną i gaz - zgodnie z warunkami technicznymi przyłączy określonymi przez dysponentów sieci

§16. Ustala się następujące warunki korzystania ze środowiska przyrodniczego w obrębie terenów gdzie realizowana będzie działalność gospodarcza:

1. Ustala się następujące warunki w zakresie ochrony gruntów i wód gruntowych:
 - 1) składowanie materiałów, surowców i odpadów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą w miejscach specjalnie wyznaczonych, zgodnie z przepisami szczególnymi; nie dopuszcza się składowania na powietrzu i bezpośrednio na powierzchni terenu produktów i materiałów pyłących, a także mogących przenikać do gruntu lub wód gruntowych
 - 2) obowiązuje podczyszczanie, odtłuszczenie, neutralizowanie ścieków popłucznych i technologicznych wytwarzanych w procesie produkcyjnym lub działalności usługowej, przed odprowadzeniem tych ścieków do systemu oczyszczania (oczyszczalni ścieków), z dopuszczeniem gromadzenia ich tymczasowo w szczelnych zbiornikach bezodpływowych, zgodnie z warunkami określonymi przez PIS; wprowadza się obowiązek uzyskania pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jeżeli ilość nieczystości ciekłych odprowadzanych do zbiornika przekroczy 3 m³ na dobę.
 - 3) odprowadzenie wód deszczowych do kanalizacji deszczowej lub systemu wód otwartych po ich oczyszczeniu na terenie zakładu (łapacze oleju, piaskowniki, itp.).
2. Ustala się następujące warunki dotyczące ochrony przed nadmiernym hałasem i ochrony powietrza:
 - 1) zobowiązuje się inwestorów do zabezpieczenia środowiska przed źródłami hałasu lokalizowanymi na tere-

nie zakładu, zgodnie z przepisami szczególnymi; ustala się maksymalny dopuszczalny poziom hałasu w sąsiedztwie zabudowy mieszkaniowej wyrażony równoważnym poziomem dźwięku A - w dzień 50 dB, w nocy 40 dB,

- 2) obowiązuje zakaz emisji pyłów i gazów technologicznych do atmosfery,
 - 3) ogrzewanie pomieszczeń i wytwarzanie energii dla celów produkcyjnych na bazie ekologicznych nośników energii (gaz, olej opałowy, energia elektryczna) lub innych gwarantujących minimalną emisję substancji szkodliwych, zgodnie z operatem ochrony powietrza.
3. Pozostałe ustalenia z zakresu ochrony środowiska:
 - 1) dopuszcza się składowanie odpadów niebezpiecznych w ilościach i miejscach wyznaczonych zgodnie z decyzją odpowiednich organów administracji,
 - 2) obowiązuje wydzielenie pasa zieleni izolacyjnej o różnicowanej wysokości drzewostanu, przy granicy z terenami sąsiednimi o funkcji mieszkaniowej o szerokości minimalnej 5,0 m.

§17. Do czasu realizacji ustaleń planu obowiązuje dotychczasowe wykorzystanie terenu.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia końcowe

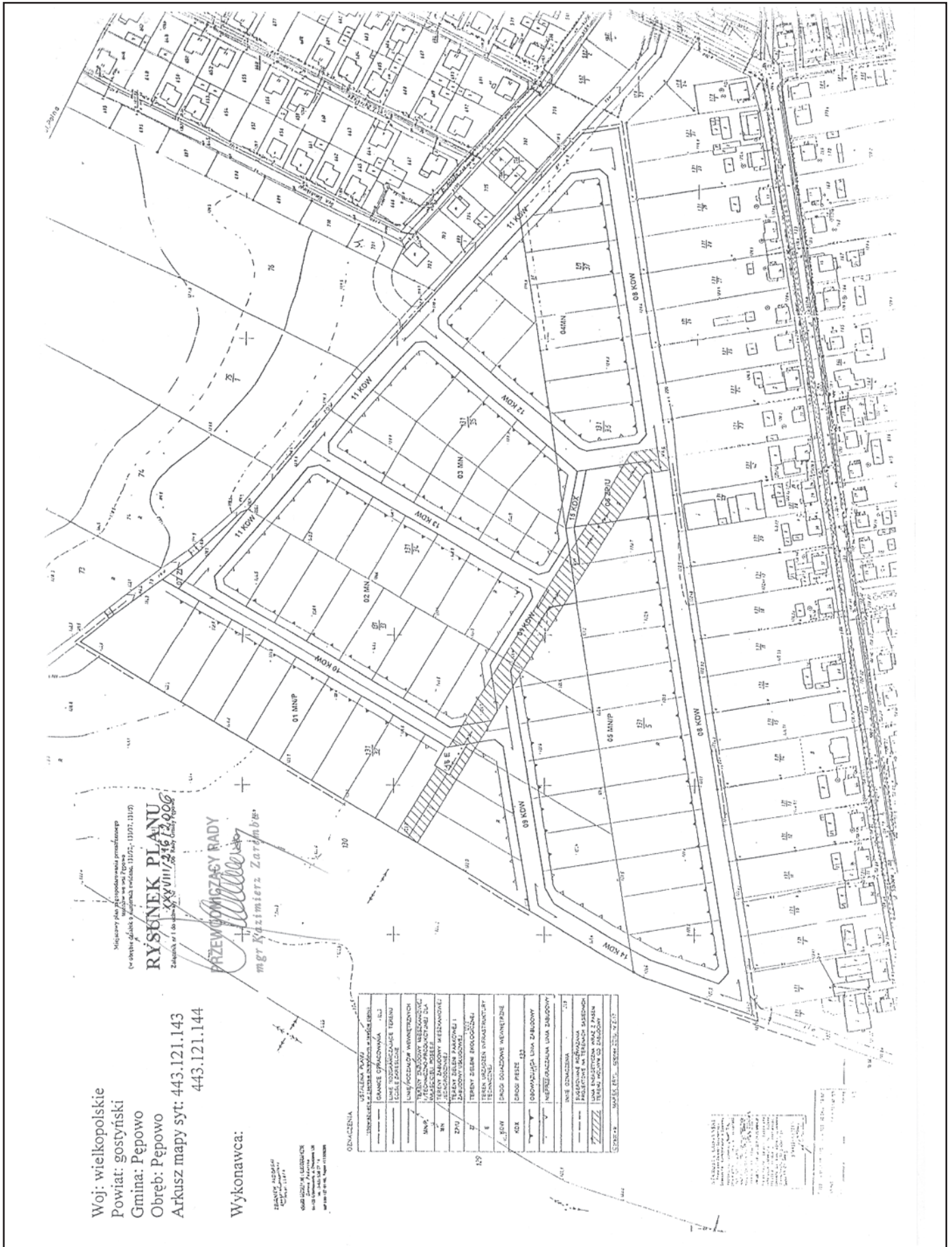
§18. Ustala się zgodnie z art. 36, ust. 4 Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym jednorazowe opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości:

- dla terenów oznaczonych symbolami: MN, ZP/U - 20%,
- dla terenów oznaczonych symbolami: KDW, KDX, E - 10%.

§19. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pępowo.

§20. Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) mgr Kazimierz Zaremba



4729

UCHWAŁA Nr XLIV/287/2006 RADY MIEJSKIEJ W PONIECU

z dnia 24 października 2006 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych gminy lub jej jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt.3 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2001 Nr 142 poz. 1591) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r Nr 249 poz. 2104 ze zmianami) Rada Miejska w Poniecu uchwała co następuje:

§1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych gminy i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych zwanych dalej „należnościami” od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej.

§2. 1. Należności do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa mogą być umarzane w całości lub w części jeżeli:

- 1) w wyniku postępowania egzekucyjnego, lub na podstawie innych dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada żadnego majątku z którego można by dochodzić należności,
- 2) należności nie ściągnięto a zakończone zostało postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne,
- 3) w wyniku egzekucji z majątku dłużnik lub osoby pozostające na jego utrzymaniu byliby pozbawieni niezbędnych środków utrzymania,
- 4) nie można ustalić miejsca pobytu dłużnika,
- 5) dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia egzekucji tej należności, lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 7) jeżeli kwota należności nie przekracza dziesięciokrotności kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy Fundusz świadczeń społecznych.
- 8) należność uległa przedawnieniu.

2. Umorzenie wierzytelności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1,2 i 3 może nastąpić na wniosek dłużnika a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 4-8 również z urzędu.

3. Przez należność rozumie się należność główną, odsetki za zwłokę oraz kary umowne na dzień złożenia wniosku lub wszczęcia postępowania o umorzenie.

4. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.

5. Do umarzania należności uprawniony jest Burmistrz.

§3. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki, może być odroczone termin zapłaty należności w całości lub w części, lub może być należność w całości lub w części rozłożona na raty na wniosek dłużnika.

2. Okres odroczenia terminu płatności nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, a okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

3. Od należności pieniężnej, której termin płatności odroczone lub rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od rozstrzygnięcia do upływu terminu zapłaty określonego przez organ do tego uprawniony.

4. Do odraczania lub rozkładania należności na raty uprawnionymi są:

- a) Burmistrz wobec wierzytelności Urzędu Miejskiego w Poniecu,
- b) Kierownik jednostki organizacyjnej wobec jej wierzytelności.

5. Przez należność rozumie się należność główną, odsetki za zwłokę oraz kary umowne na dzień złożenia wniosku lub wszczęcia postępowania o umorzenie .

§4. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie lub w pełnej wysokości odroczonej lub rozłożonej na raty należności, pozostała do zapłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę za cały okres wymagalności świadczenia.

§5. Umorzenie należności, rozłożenie należności na raty lub jej odroczenie następuje:

1. w formie decyzji, w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno - prawnym,

2. w formie umowy lub jednostronnego oświadczenia woli w odniesieniu do należności o charakterze cywilno - prawnym.

§6. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy przedkładają Burmistrzowi sprawozdanie dotyczące udzielonych ulg wg stanu na dzień 31 grudnia w terminie jednego miesiąca od zakończenia okresu sprawozdawczego.

2. Sprawozdanie powinno zawierać określenie dłużnika, rodzaj należności oraz:

1) przy odroczeniu - kwotę i termin płatności,

2) przy rozłożeniu na raty - kwotę podlegającą rozłożeniu na raty, liczbę rat oraz termin płatności pierwszej i ostatniej raty.

§7. Traci moc uchwała nr XXXIV/221/2005 Rady Miejskiej w Poniecu z dnia 2 grudnia 2005 r w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Poniec z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Eugeniusz Nowak*

4730

UCHWAŁA Nr XLVIII/347/2006 RADY GMINY STARE MIASTO

z dnia 24 października 2006 r.

w sprawie określenia zwolnień przedmiotowych od podatku od nieruchomości na terenie Gminy Stare Miasto w celu udzielenia pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) oraz §§1, 6 i 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006 r. w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz.U. Nr 142, poz. 1017) Rada Gminy Stare Miasto uchwała co następuje:

§1. Zwolnienia określone niniejszą uchwałą stanowią pomoc regionalną, której udzielenie następuje zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006 w sprawie udzielania pomocy regionalnej na

wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz.U. Nr 142 poz. 1017) oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej uchwały.

§2. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

1) grunty, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części stanowiące nową inwestycję w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów, o którym wyżej mowa, o wartości:

- a) nie mniej niż 25 000 EURO do 150 000 EURO na okres 12 miesięcy,
- b) powyżej 150 000 EURO do 300 000 EURO do 18 miesięcy,

- c) powyżej 300 000 EURO do 500 000 EURO do 24 miesięcy.
- 2) grunty, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez przedsiębiorców, którzy utworzą nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją i zatrudnią pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy na okres do:
- 12 miesięcy, jeżeli utworzą od 1 do 10 nowych miejsc pracy,
 - 18 miesięcy, jeżeli utworzą od 10 do 25 nowych miejsc pracy,
 - 24 miesiące, jeżeli utworzą nowe miejsca pracy w ilości powyżej 25.

§3. 1) Termin zakończenia nowej inwestycji ustala się na okres 2 lat od miesiąca następnego, po miesiącu, w którym dokonano zgłoszenia zamiaru skorzystania z pomocy przez przedsiębiorcę.

2) Termin utworzenia nowych miejsc pracy związanych z tą inwestycją określa się na 6 miesięcy od dnia zakończenia tej inwestycji.

§4. Przedsiębiorca, zamierzający skorzystać z pomocy regionalnej zobowiązany jest do:

- 1) zgłoszenia do 31.12.2006 r. organowi podatkowemu o zamiarze korzystania z pomocy na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
- 2) złożenia oświadczenia o spełnieniu pozostałych warunków określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Miasto.

§6. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc uchwała Nr XXV/168/2004 Rady Gminy Stare Miasto z dnia 30 grudnia 2004 w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2005 r. Nr 30, poz. 792).

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

Przewodniczący Rady
(-) Karol Szafran

Załącznik nr 1

.....
/nazwa przedsiębiorcy/

.....
/adres siedziby przedsiębiorcy/

Zgłoszenie
o zamiarze skorzystania z pomocy regionalnej
na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy
związanych z nowa inwestycją

W związku z uchwałą nr Rady Gminy Stare
Miasto z dnia informuję o zamiarze skorzystania z pomocy
regionalnej w związku z planowanym rozpoczęciem nowej inwestycji lub o
zamiarze utworzenia nowych miejsc pracy w liczbie związanych z nowa
inwestycją, na terenie gminy

I. Podstawowe informacje o przedsiębiorcy

1. NIP
2. REGON.....
3. PKD
4. Forma prawna prowadzonej działalności
5. Wielkość przedsiębiorcy
6. Rodzaj prowadzonej działalności

II. Określenie położenia nieruchomości, na której będzie realizowana nowa
inwestycja /adres, obręb i nr działki/.....

III. Imię i nazwisko, telefon osoby odpowiedzialnej za współpracę z
urzędem.....

....., dnia.....

podpisy

Pouczenie:

Art. 233 § 1 i 2 kodeksu karnego

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunek odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Załącznik nr 2

Oświadczenie

Składający oświadczenie:

I. Podstawowe informacje o przedsiębiorcy

1. NIP
2. REGON.....
3. PKD
4. Forma prawna prowadzonej działalności
5. Wielkość przedsiębiorcy
6. Rodzaj prowadzonej działalności

II. Określenie położenia nieruchomości, na której będzie realizowana nowa inwestycja /adres, obręb i nr działki/.....

III. Imię i nazwisko, telefon osoby odpowiedzialnej za współpracę z urzędem.....

Oświadczam

1. Zobowiązuje się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji polegającej na ze środków własnych w rozumieniu § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4.08.2006 r. w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją /Dz. U. Nr 142 poz. 1017/
2. Zobowiązuje się do utrzymania inwestycji w danym podregionie co najmniej 5 lat od dnia jej zakończenia oraz utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, co najmniej przez 5 lat od dnia ich utworzenia.

.....dnia.....

podpisy

4731

UCHWAŁA Nr XLVI/295/06 RADY MIEJSKIEJ W BOJANOWIE

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Bojanowo z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Bojanowie uchwała co następuje:

§1. Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty i rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Bojanowo z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, przysługujących od osób fizycznych, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej.

§2. 1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części jeżeli:

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 2) nie można ustalić dłużnika, lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
- 3) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika lub jego egzystencji,
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 5) wierzytelność nie przekracza dwudziestopięciokrotnej kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu obowiązującego w dniu złożenia wniosku lub wszczęcia postępowania o umorzenie,
- 6) wierzytelność uległa przedawnieniu.

2. Umorzenie wierzytelności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 3 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, 6 również z urzędu.

3. Przez wierzytelność rozumie się należność główną, odsetki za zwłokę oraz kary umowne na dzień złożenia wniosku lub wszczęcia postępowania o umorzenie.

4. Kwoty wierzytelności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji.

5. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona należność główna.

6. W sytuacjach określonych ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, 6 umorzenie wierzytelności następuje w drodze jednostronnego oświadczenia woli, składanego w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych.

§3. Uprawnieni do umarzania wierzytelności są:

- 1) Kierownik gminnej jednostki organizacyjnej wobec jej wierzytelności - jeżeli wartość wierzytelności jest niższa lub równa kwocie minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu obowiązującego w dniu złożenia wniosku lub wszczęcia postępowania o umorzenie,
- 2) Burmistrz Gminy Bojanowo - gdy kwota wierzytelności jest wyższa niż wartość wynagrodzenia, o którym mowa w punkcie 1 oraz wobec wierzytelności stanowiących wierzytelność Urzędu Miejskiego w Bojanowie.

§4. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, na wniosek dłużnika, można odroczyć termin zapłaty w całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz interes jednostki.

2. Okres odroczenia terminu płatności nie może być dłuższy niż 6 miesięcy, a okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

3. Od należności pieniężnej, której termin płatności odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od rozstrzygnięcia do upływu terminu zapłaty określonego przez organ uprawniony do jego dokonania.

§5. Uprawnieni do udzielania ulg, o których mowa w §4 są:

- 1) Kierownik gminnej jednostki organizacyjnej - wobec jej wierzytelności jeżeli wartość wierzytelności jest niższa lub równa kwocie minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu obowiązującego w dniu złożenia wniosku lub wszczęcia postępowania o umorzenie,
- 2) Burmistrz gdy kwota wierzytelności jest wyższa niż wartość wynagrodzenia, o którym mowa w punkcie 1 oraz wobec wierzytelności stanowiących wierzytelność Urzędu Miejskiego w Bojanowie.

§6. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości odroczonej lub rozłożonej na raty należności pozostała do zapłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami za zwłokę za cały okres wymagalności świadczenia.

§7. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg, o których mowa w §3 następuje:

- 1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno - prawnym w drodze decyzji,
- 2) w doniesieniu do wierzytelności o charakterze cywilno - prawnym w drodze umowy lub jednostronnego oświadczenia woli.

§8. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy przedkładają Burmistrzowi sprawozdanie dotyczące umorzeń oraz udzielonych ulg.

2. Sprawozdanie składa się według stanu na dzień 31 grudnia w terminie jednego miesiąca od zakończenia okresu sprawozdawczego.

3. Sprawozdanie winno zawierać w szczególności określenie dłużnika, rodzaj i kwotę wierzytelności. Dodatkowo w sprawozdaniu należy ująć:

- 1) przy odroczeniu kwotę podlegającą odroczeniu oraz termin płatności przy rozłożeniu na raty - kwotę podlegającą rozłożeniu na raty, liczbę rat oraz termin.

§9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bojanowa.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Szolc*

4732

UCHWAŁA Nr XXXIX/295/06 RADY MIEJSKIEJ W KOŹMINIE WIELKOPOLSKIM

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu na rok 2007 określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Koźmin Wielkopolski

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§1. Ustala się regulamin na rok 2007 określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za

wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Koźmin Wielkopolski, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą od 01 stycznia 2007 roku.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Koźminie
Wielkopolskim
(-) *mgr inż. Justyn Zaradniak*

Załącznik

REGULAMIN NA ROK 2007 OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ ORAZ SZCZEGÓLNE WARUNKI
PRYZNAWANIA DODATKÓW: ZA WYSŁUGĘ LAT, MOTYWACYJNEGO, FUNKCYJNEGO
I ZA WARUNKI PRACY ORAZ NIEKTÓRE INNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA, NAUCZYCIELOM
ZATRUDNIONYM W SZKOŁACH I PLACÓWKACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ KOŹMIN WIELKOPOLSKI.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli lub wychowawców zatrudnionych w szkole/placówce,
- 4) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 KN,
- 8) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.),
- 9) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.)

DODATEK MOTYWACYJNY

§2. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

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

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

2. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w ust. 1 jest spełnienie następujących kryteriów:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym opracowanie arkusza organizacji, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p. poż.,
- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły, w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,

- 3) dbałość o mienie, w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
- 4) prowadzenie spraw osobowych, w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacji zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
- 7) kształtowanie atmosfery pracy w szkole, służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
- 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 9) pozostałe obowiązki:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) samodzielność, inicjatywa i odpowiedzialność w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów,
 - c) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki).

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 8 miesięcy.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor, a w stosunku do Dyrektora - Burmistrz. Wysokość dodatku motywacyjnego nie może być niższa niż 40zł.

5. Wysokość miesięcznych środków na fundusz motywacyjny dla danej placówki tworzy się mnożąc liczbę etatów nauczycieli zatrudnionych w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć przez 40zł. dla nauczyciela. Wysokość miesięcznych środków na fundusz motywacyjny dla dyrektorów tworzy się mnożąc liczbę etatów przez 150 zł.

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

DODATEK FUNKCYJNY

§3. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
- 2) wychowawstwo klasy,
- 3) sprawowanie funkcji
 - a) doradcy metodycznego,
 - b) opiekuna stażu.

przysługuje dodatek funkcyjny zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik do regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom wykonującym zadania kierownicze w zastępstwie.

3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:

- a) dla dyrektora - Burmistrz
- b) dla pozostałych nauczycieli - Dyrektor szkoły.

4. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

5. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy.

6. W razie zbiegu uprawnień do dodatków z tytułu pełnienia funkcji wychowawcy klasy i opiekuna stażu przysługują obydwie dodatki.

7. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po jednym miesiącu zastępstwa.

8. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

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

DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§4. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach §8 i §9 rozporządzenia.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1 przysługuje:

- 1) nauczycielom szkół podstawowych prowadzącym zajęcia w klasach łączonych w wysokości do 5% wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) w pozostałych przypadkach określonych w §8 rozporządzenia w wysokości do 5% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust. 2 ustala dla nauczycieli Dyrektor, a dla dyrektora - Burmistrz.

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

5. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

6. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

DODATEK ZA WYŚLUGĘ LAT

§5. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz §7 rozporządzenia.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenia z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 Karty Nauczyciela.

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

4. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

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

WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§.1. Wynagrodzenia za jedna godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się; dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wycho-

wawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

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

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

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane, pod warunkiem wypracowania przez nauczyciela w danym tygodniu obowiązkowego wymiaru zajęć.

6. Godziny ponadwymiarowe przypadające w Dniu Edukacji Narodowej oraz w czasie rekolekcji traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§7. Wysokość oraz kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty Nauczyciela zostały określone w odrębnym regulaminie.

DODATEK MIESZKANIOWY

§8. Wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego zgodnie z art. 54 ust. 7 Karty Nauczyciela zostały określone w odrębnej uchwale.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Zmiany Regulaminu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

3. Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Wysokość stawek dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
1.	Przedszkola:	
	a) dyrektor przedszkola czynnego powyżej 5 godzin dziennie	150 - 350
	b) dyrektor przedszkola czynnego do 5 godzin dziennie	100 - 250
	c) wicedyrektor	100 - 220
2.	Szkoły:	
	a) dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	200 - 500
	b) dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	300 - 600
	c) dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej	400 - 700
	d) wicedyrektor szkoły liczącej do 20 oddziałów	150 - 300
	e) wicedyrektor szkoły liczącej powyżej 20 oddziałów	200 - 400
3.	Wychowawca klasy o liczebności:	
	a) do 10 uczniów	15,00
	b) od 11 do 20 uczniów	30,00
	c) 21 uczniów i więcej	45,00
4.	Doradca metodyk	100,00
5.	Opiekun stażu	30,00

4733

UCHWAŁA Nr L/343/2006 RADY MIEJSKIEJ W KROBI

z dnia 25 października 2006 r.

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

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 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 2, 4 i 4a ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami), oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 ze zmianami/ Rada Miejska w Krobi uchwala co następuje:

§1. 1. Ustala się następujące górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości:

1) za odbiór odpadów komunalnych:

- a) w budynkach mieszkalnych: 8,00 zł netto od jednej osoby zamieszkującej nieruchomość za miesiąc,
- b) w pozostałych obiektach: 80,00 zł netto za jeden m³ odpadów za miesiąc.

2. Ustala się następujące górne stawki opłat za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych - 8,00 zł netto za jeden m³ nieczystości ciekłych.

§2. 1. Ustala się stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za odbiór odpadów komunalnych w przypadku, gdy odpady komunalne są zbierane i odbierane w sposób selektywny w wysokości 50% stawek ustalonych w §1:

- 1) w budynkach mieszkalnych: 4,00 zł netto od jednej osoby zamieszkującej nieruchomość za miesiąc,
- 2) w pozostałych obiektach: 40,00 zł netto za jeden m³ odpadów za miesiąc.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krobi.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Krobi
(-) Andrzej Knebel

4734

UCHWAŁA Nr XXXV/316/2006 RADY GMINY OSTRÓW WIELKOPOLSKI

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.), po zaciągnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego – uchwała się, co następuje:

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY OSTRÓW WIELKOPOLSKI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008);
- 2) nieruchomości – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 §1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynek trwale z gruntem związane lub część takich budynków;

3) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami mające obowiązek realizować obowiązki w zakresie utrzymania czystości i porządku, przy czym:

- a) na terenie budowy wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych;
- b) na terenie wydzielonych krawężnikiem lub oznakowaniem poziomym oraz przystanków komunikacyjnych obowiązki uprzątnięcia i pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń, należą do przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej;
- c) na drogach publicznych obowiązki utrzymania czystości i porządku, a także zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej, uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli zarząd drogi pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów na takim chodniku, należą do zarządu drogi;
- d) na terenach pozostałych obowiązki utrzymania czystości i porządku należą do gminy, do obowiązków gminy należy także uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli gmina pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych na takim chodniku oraz zbieranie i pozbycie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych umieszczonych na tym chodniku i utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 4) najemcach/właścicielach lokalu – należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych, którzy, w celu posiadania możliwości uzyskania indywidualnych zniżek w opłatach za selektywny odbiór odpadów, podpisali z podmiotem uprawnionym indywidualne umowy na odbiór odpadów;
- 5) umowach – należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali;

- 6) indywidualnych kontaktach – należy przez to rozumieć prowadzony przez podmiot uprawniony rejestr umów z właścicielami nieruchomości lub najemcami/właścicielami lokali, w którym na bieżąco odnotowywana jest masa wyselekcjonowanych i przekazanych podmiotowi uprawnionemu przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, odpadów; indywidualne konta nie są prowadzone dla właścicieli nieruchomości prowadzących na nich działalność gospodarczą; jeżeli na terenie nieruchomości właściciel zamieszkuje i prowadzi działalność gospodarczą, jest zobowiązany podpisać z podmiotem uprawnionym dwie odrębne umowy i do odrębnych urządzeń składać odpady komunalne;
- 7) górnych stawkach opłat – należy przez to rozumieć zgodnie z treścią art. 6 ust. 2. ustawy górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali za usługi, podmiotów uprawnionych, w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych;
- 8) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 2003 r. Nr 11, poz. 159 z dnia 28 lutego 2003;
- 9) stawkach opłat – należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu za odbiór odpadów komunalnych, przeliczonych na jedną zamieszkałą osobę w skali roku i miesiąca, których wysokość skalkulowana jest z uwzględnieniem: ilości wytwarzanych przez jedną osobę odpadów, kosztów ich odbioru, transportu, selekcji, odzysku, recyklingu, kompostowania, składowania, spalania i innych form unieszkodliwiania odpadów, nie wyłączając kosztów budowy instalacji, urządzeń i obiektów, kosztów ich eksploatacji, zamknięcia, likwidacji, rekultywacji, monitoringu, dozorowania oraz ewentualnych odszkodowań wynikłych faktu realizacji obiektu lub kosztów zabezpieczenia roszczeń; podmiot uprawniony zobowiązany jest do pomniejszania stawek opłat o wpływy uzyskiwane z opłat produktowych z wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, wpływy uzyskane na mocy umów podpisanych z organizacjami odzysku, wpływy uzyskane ze sprzedaży niektórych surowców wtórnych oraz wpływy uzyskane od samorządu z tytułu dopłat do selektywnej zbiórki i odbioru; ilość odpadów wytwarzanych w przeciągu roku przez jedną osobę, oszacowana jest osobno dla obszarów wsi i miast, przy czym pierwsze oszacowanie dokonane zostało w oparciu o dane zawarte w KPGO;
- a) stawka opłaty jest naliczana na każdą z osób faktycznie zamieszkujących nieruchomość; ustalenie faktu zamieszkania dokonywane jest w oparciu o ewidencję ludności, a gdy stan faktyczny lub deklarowany odbiega od jej zapisów, w oparciu o oświadczenia właścicieli weryfikowane wywiadem środowiskowym; nieruchomości o charakterze letniskowym, służące pobytowi czasowemu, są traktowane jako zamieszkałe sezonowo, a ich właściciele mają obowiązek uiszczać opłatę za cały czas trwania sezonu jaki w danym regionie obowiązuje, odniesioną do ilości osób, dla której pobytu nieruchomość jest przystosowana;
- b) w stawce opłaty w kalkulowane są koszty odbioru i kompostowania odpadów zielonych pochodzących z nieruchomości posiadających ogród nie większy niż najniższa przeciętna wielkość ogrodu w którejś z miejscowości gminy; właściciele ogrodów większych są obowiązani uiszczyć opłatę proporcjonalnie wyższą; w stawce opłaty w kalkulowane są również koszty odbioru odpadów budowlanych z remontów, na które nie jest wymagane pozwolenie na budowę; odbiór odpadów budowlanych z pozostałych remontów podlega odrębnej opłacie;
- 10) stawkach opłat za m³ – należy przez to rozumieć stawki opłat odniesione do jednostki objętości odpadów; w oparciu o nie oraz o objętość koniecznych do ich zebrania urządzeń, a więc pojemników i kubłów na odpady, naliczane będą opłaty za odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości nie będących mieszkalnymi, których właścicielami są podmioty prowadzące działalność gospodarczą oraz inne podmioty nie prowadzące działalności gospodarczej, instytucje, nie będące mieszkańcami;
- 11) zniżkach w opłatach – należy przez to rozumieć, zgodnie z treścią art. 6 ust. 4 ustawy, zniżki, w stosunku do górnych stawek opłat, udzielane w roku następnym, właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali, w zamian za zarejestrowaną na indywidualnych kontaktach, masę odpadów zebranych i odebranych w sposób selektywny w roku poprzednim;
- a) wysokość zniżek uzależniona jest od osiągniętego, w sposób indywidualny, poziomu selekcji;
- b) maksymalna wysokość zniżek udzielana jest właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali, w zamian za uzyskanie maksymalnego, przewidzianego w danym okresie w gminnym planie gospodarki odpadami, poziomu selektywnej zbiórki i odbioru;
- 12) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 13) odpadach wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 14) odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nie opakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz część, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienione w KPGO spośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;

- 15) odpadach zielonych – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 16) odpadach opakowaniowych – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 17) odpadach budowlanych – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 18) odpadach niebezpiecznych – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki. Zgodnie z zapisami KPGO, jednostkami wdrażającymi system gospodarki przeterminowanymi środkami farmaceutycznymi są gminy;
- 19) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 20) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 21) stacjach zlewnych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
- 22) lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego (LPOS) – należy przez to rozumieć, zlokalizowane na osiedlach o zabudowie wielorodzinnej, specjalnie w tym celu przygotowane i wyposażone pomieszczenia lub wolno stojące obiekty, czynne codziennie lub co kilka dni, w określonych godzinach, w których mieszkańcy tych osiedli mogą przekazywać podmiotowi uprawnionemu, wyselekcjonowane odpady kuchenne i zielone oraz, osobno, łącznie opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, a także odpady niebezpieczne i w ustalonych harmonogramem terminach, wielkogabarytowe, w których zatrudniony pracownik rejestruje na indywidualnych kontaktach mieszkańców/właścicieli nieruchomości ilość odebranych, wyselekcjonowanych odpadów;
- 23) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta, organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
- a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 24) zabudowie wielorodzinnej – należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielomieszkaniowymi i wielolokalowymi, o wielu wejściach, liczącymi więcej niż trzy kondygnacje mieszkalne (parter, pierwsze i drugie piętro), które mogą być połączone ze sobą i w ten sposób tworzyć zabudowę z wieloma wejściami;
- 25) zabudowie jednorodzinnej – należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym wejściem, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych, budynki w zabudowie szeregowej, budynki wolnostojące z dwoma wejściami, mieszczące co najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji mieszkalnych (parter, pierwsze i drugie piętro) plus poddasze użytkowe;
- 26) chowie zwierząt – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
- 27) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach nie hodowlanych;
- 28) zwierzętach gospodarskich – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 29) zwierzętach bezdomnych - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§3. Właściciele nieruchomości oraz najemcy/właściciele lokali zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w opisane w Rozdziale III urzędzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, a fakt ten ma swoje odzwierciedlenie w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, o ile taki został opracowany oraz w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych. Przed przystąpieniem do budowy przydomowej oczyszczalni ścieków należy zgłosić to Staroście Ostrowskiemu i Wójtowi Gminy,
- 3) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 9 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji. Przyłączenie do istniejącej kanalizacji należy dokonać w uzgodnieniu z właścicielem urządzeń kanalizacyjnych, którym jest Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Gorzycach Wielkich;
- 4) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- 5) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- 6) prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych:
 - a) odpady kuchenne:
 - na obszarze gminy mogą być, po zgłoszeniu tego faktu odbiorcy lub zarządzającemu systemem, kompostowane w przydomowych kompostownikach, w pozostałych przypadkach są odbierane od mieszkańców przez podmiot uprawniony;
 - b) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, teksturą, tekstyliami i metalami odbierane będą:
 - na obszarze gminy po uzgodnieniu z odbiorcą;
 - c) odpady niebezpieczne odbierane będą:
 - na obszarze gminy po zgłoszeniu i uzgodnieniu odbioru;
 - d) odpady wielkogabarytowe odbierane są:
 - od mieszkańców gminy po zgłoszeniu i uzgodnieniu odbioru;
 - e) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane indywidualnie po zgłoszeniu i uzgodnieniu odbioru;
 - f) odpady nie selekcjonowane odbierane są:
 - na obszarze gminy w cyklu dwutygodniowym;
- 7) zbieranie w pojemnikach o wielkości uzależnionej od liczby mieszkańców nieruchomości odpadów nie podlegających selekcji, a więc:
 - a) tworzyw sztucznych nie opakowaniowych,
 - b) szkła nie opakowaniowego,
 - c) odpadów mineralnych,
 - d) drobnej frakcji popiołowej,oraz innych strumieni odpadów zmieszanych;
- 8) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru;
- 9) uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 ze zmianami), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu;
- 10) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
- 11) usuwanie, poprzez zamiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno - higienicznego;
- 12) usuwanie poprzez: zamiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek okien piwnicznych, zspów na odpady, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
- 13) pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych;
- 14) utrzymywanie w należyłym stanie sanitarnym pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;
- 15) uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach błota, śniegu, lodu z powierzchni nieruchomości, w tym z podwórzy, przejść, bram, itp. (przy czym należy to realizować w sposób nie zakłócający ruchu pieszych i pojazdów), oraz posypanie piaskiem chodnika; uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;
- 16) uprzątnięcie piasku z chodnika w sposób jak wyżej;
- 17) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien oraz śniegu z budowli o płaskim zadaszeniu i innych części nieruchomości;
- 18) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu

- piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;
- 19) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
- 20) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz nazwą ulicy, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;
- 21) umieszczenie w budynkach wielolokalowych, w pobliżu wejścia, tablic zawierających następujące informacje:
- imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości,
 - imię i nazwisko i adres osoby bądź adres podmiotu wykonującego czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
 - regulamin porządkowy,
 - spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, Zakładu Komunalnego;
- 22) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia;
- 23) utrzymywanie odłogowanych nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego ugoru;
- 24) utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planami urządzania;
- 25) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i wykoszenia;
- 26) utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym;
- 27) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności;
- 28) utrzymywanie czystości na przystankach, w przepustach, przejściach, pod mostami, itp.;
- 29) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia;
- 30) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 31) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
- na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
 - na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych;
- 32) naprawy, drobne, a więc wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje, pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 33) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz.U. z 2000 r. Nr 89, poz. 991 ze zmianami), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;
- 34) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie 33;
- 35) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;
- 36) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
- 37) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, placach zabaw, itp., regulaminów korzystania z nich;
- 38) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 ze zmianami);
- 39) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu;
- 40) zgłaszanie do urzędu gminy (stanowisko ds. ochrony środowiska) faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę;
- 41) spalenie, w przypadku podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 lit. „b”, ustawy z dnia 18 grudnia 2003 roku o ochronie roślin (Dz.U. z 2004 r. Nr 11, poz. 94 ze zmianami);
- 42) Właściciele nieruchomości, na terenie którym w wyniku pielęgnacji zieleni powstają odpady roślinne, zobowiązani są do ich kompostowania. Dopuszcza się spalenie pozostałości roślin poza instalacjami i urządzeniami, o ile nie narusza to odrębnych przepisów (nie stanowi zagrożenia pożarowego) i nie jest uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości.

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

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych;
- 2) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 3) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;
- 4) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
- 5) malowania, np. grafiki poza wyznaczonymi do tego celu ścianami;
- 6) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 7) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 8) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 9) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 10) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 11) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadających spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 12) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zmianami);
- 13) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627 ze zmianami).

ROZDZIAŁ III

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

§5. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad. Pojemniki na odpady nie segregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne są właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony, nieodpłatnie;
- 2) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepelnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:
 - a) mieszkańcy - 1,5 m³/osobę/miesiąc,
 - b) bary, restauracje, jadalnie – 2 m³/miejsce/miesiąc,
 - c) kawiarnie – 0,5 m³/miejsce/miesiąc,
 - d) sklepy spożywcze – 1,0 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - e) pozostałe sklepy – 0,9 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - f) apteki – 2,0 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - g) przychodnie lekarskie – 0,5 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - h) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne - 1,5 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - i) pozostałe zakłady usługowe - 0,45 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - j) zakłady produkcyjne:
 - bez natrysków - 0,45 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - z natryskami – 1,5 m³/zatrudnionego/miesiąc;
- 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne o pojemności od 10 l do 15 l;
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 110 l; 120 l, 240 l, 1100 l;
 - c) worki;
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; wielomateriałowych o pojemności od 0,5 m³ – 2,5 m³
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;

- 4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:
- a) mieszkaniec na terenie gminy rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 150 kg i objętości około 1,0 m³, przy dwutygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 30 l pojemności kubła na odpady;
 - b) rodzina mieszkająca na terenie gminy zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubel o pojemności 110 l, mając możliwość pozyskania większego pojemnika lub worków w sytuacjach niewystarczających;
 - c) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punktach a i b;
 - d) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru na terenach gminy:
 - dla szkół wszelkiego typu - 3 l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
 - dla żłobków i przedszkoli - 3 l na każde dziecko i pracownika,
 - dla lokali handlowych - 50 l na każde 10 m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na lokal,
 - dla punktów handlowych poza lokalem - 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na każdy punkt,
 - dla lokali gastronomicznych - 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu;
 - dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji – co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l;
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 110 l na każdym 10 pracowników;
 - w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 110 l na odpady;
 - e) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, odpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;
- 5) Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
- a) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
 - po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku; w sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składowania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu, kubel koloru brązowego i tam składać;
 - w zabudowie wielorodzinnej najemca/właściciel lokalu, który podpisał z podmiotem uprawnionym indywidualną umowę przekazuje je w worku koloru brązowego do lokalnego/mobilnego punktu odbioru selektywnego lub, jeśli takiej umowy nie podpisał, jak w zabudowie jednorodzinnej, składa do odrębnego pojemnika koloru brązowego, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył;
 - b) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne:
 - na terenie gminy składane są do worków, odrębnych na opakowania (koloru czarnego) i odrębnych na odpady niebezpieczne (koloru czerwonego), dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane mu zgodnie z harmonogramem; odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem;
 - mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami;
 - c) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy gromadzić je na miejscu wyznaczonym do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbieranie wykona uprawniony w terminie uzgodnionym ;
 - d) odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane w terminie uzgodnionym.
- §6.** Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:
- 1) gmina i prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, przed sklepami itp., pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów opakowaniowych, papieru, tektury, tekstyliów i metali, uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów;

Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 0,5 m³ do

- 2,5 m³ i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:
- biały – typ dzwon: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne,
 - niebieski – makulatura (papier),
 - zielony – szkło kolorowe,
 - żółty – opakowania z tworzyw sztucznych,
- 2) selektywna zbiórka odpadów komunalnych z zabudowie jednorodzinnej – odpowiednio oznaczone (żółte) worki z tworzywa sztucznego;
- 3) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo – usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne.
- wielkość koszy ulicznych została określona w §5 pkt 3;
- 4) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 110 l na 30 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalek na 150 osób uczestniczących w imprezie.
- §7.** Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:
- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy §22 i §23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690);
 - 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
 - 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
 - 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
 - 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania;
 - 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być gromadzone w miejscu wyznaczonym i odbierane w terminie uzgodnionym;
 - 7) wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej.
- §8.** Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:
- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
 - 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
 - 3) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
 - a) opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - b) kalkę techniczną,
 - c) prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
 - 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - a) ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - b) lustra,
 - c) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - d) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - e) szyby samochodowe;
 - 5) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
 - a) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
 - b) opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
 - c) opakowania po środkach chwastu - i owadobójczych;
 - 6) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

ROZDZIAŁ IV

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

§9. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele/najemcy lokali mogą, w celu uzyskania indywidualnej niżki w opłatach, podpisać umowę z podmiotem uprawnionym; w razie podpisania takiej umowy nie mogą być oni uwzględniani w umowach podpisanych z tym samym podmiotem uprawnionym przez reprezentującego właściciela, zarządcę nieruchomości;
- 3) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiających, zgodne z zasadami podanymi w §5 ust 4 niniejszego Regulaminu, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 4) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie sześciu miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;
- 5) wymieniona wyżej umowa może być również podpisana z przedsiębiorstwem wodociągowo – kanalizacyjnym, funkcjonującym w oparciu o ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747 ze zmianami), jeżeli posiada ono stosowne zezwolenie;
- 6) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowo wybudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zmianami);

§10. Konsekwencje nie realizowania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, budynków o płaskim dachowaniu podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków wójt, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968)

- 2) wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;
- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt 2, wójt, wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami);
- 4) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres trzech lat;
- 5) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwu tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy;
- 6) w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwu tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.

§11. Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, zgodnie z §3 pkt 6 niniejszego Regulaminu;
- 2) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - a) na obszarach gminy – na zgłoszenie nadzorującego;
 - b) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;
 - c) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się zgodnie z harmonogramem;
 - d) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu;
 - e) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie;

- f) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.
- §12.** Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:
- 1) odpady komunalne, selekcjonowane i nie selekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości przez uprawniony podmiot;
 - 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
 - 3) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne udostępnione do odbioru zgodnie z harmonogramem z miejsca wyznaczonego;
 - 4) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
 - 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;
 - 6) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
 - 7) do odbierania odpadów komunalnych nie segregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych lub ciągnikowych wozów asenizacyjnych. Pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
 - 8) do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
 - 9) do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
 - 10) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy

podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;

- 11) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem;
- 12) podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

ROZDZIAŁ V

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

§13. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

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

w gminie:

- a) 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
- b) 25 kg/osobę/rok w roku 2013,
- c) 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

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

ROZDZIAŁ VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§15. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu w następujących instalacjach lub są przekazywane następującym podmiotom do odzysku lub recyklingu:

- 1) odpady nie selekcjonowane: składowisko „MZO” S.A. w Ostrowie Wielkopolskim, lub inne składowisko,
- 2) odpady kuchenne: składowisko „MZO” S.A. w Ostrowie Wielkopolskim, lub inne składowisko,

- 3) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami: „MZO” S.A. Ostrów Wielkopolski, Firma „KOSZ” – Ostrów Wielkopolski
- 4) odpady niebezpieczne: podmiot posiadający stosowne uprawnienia
- 5) odpady wielkogabarytowe: „MZO” S.A. Ostrów Wielkopolski, Firma „KOSZ” w Ostrowie Wielkopolskim,
- 6) odpady budowlane: „MZO” S.A. Ostrów Wielkopolski, Firma „KOSZ” w Ostrowie Wielkopolskim,
- 7) odpady zielone z utrzymania ogrodów: kompostowanie lub składowiska odpadów firm wyżej wymienionych.

§16. 1. Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy, na ich indywidualnych kontaktach.

2. Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązujących poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane.

Gmina, podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie wskaźników zawartych w KPGO, skorygowanych o wzrost cen towarów i usług w okresie od jego przyjęcia lub na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat rozumianych jak w §2 pkt 9 i 10, albo na podstawie wyników przetargów.

3. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat.

4. Stawki opłat zawarte w umowach ulegają obniżce, której wysokość jest uzależniona od uzyskanych przez właściciela nieruchomości w roku poprzednim wyników w zakresie zbiórki selektywnej określonej przez średni poziom selekcji, który obliczany jest w oparciu o średnią arytmetyczną uzyskanych w skali roku wskaźników poziomów selekcji poszczególnych strumieni odpadów. Właściciel nieruchomości lub najemca/właściciel lokalu uzyskują zniżkę w wysokości opłat w zamian za uzyskanie części lub całości przewidzianego na dany rok średniego poziomu selekcji. Zniżka ta jest uwzględniana w rachunkach wystawianych właścicielowi nieruchomości lub najemcy/właścicielowi lokalu w roku następnym.

5. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych, a więc:

- a) kuchennych ulegających biodegradacji,
- b) zielonych, np. z pielęgnacji ogrodów, zieleni komunalnej,
- c) papieru i tektury nie opakowaniowych,
- d) opakowań z papieru i tektury,
- e) opakowań wielomateriałowych,

- f) tworzyw sztucznych nie opakowaniowych,
- g) opakowań z tworzyw sztucznych,
- h) tekstyliów,
- i) szkła nie opakowaniowego,
- j) opakowań ze szkła,
- k) metali,
- l) opakowań z blachy stalowej,
- m) opakowań z aluminium,
- n) odpadów mineralnych,
- o) drobnej frakcji popiołowej,
- p) wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
- q) budowlanych z remontów mieszkań i budynków,
- r) niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów.

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

7. Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

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

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

ROZDZIAŁ VII

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

§17. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością

dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§18. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) w odniesieniu do psów:
 - a) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne - w kaganiec,
 - b) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu - w nałożonym kagańcu,
 - c) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz.U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
 - d) uzyskanie zezwolenia wójta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz.U. Nr 77, poz. 687).
- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
 - a) stały i skuteczny dozór,
 - b) nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów – przewodników,
 - c) nie prowadzenie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
 - d) zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne;
 - e) zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
 - f) natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych

i itp. Postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników;

- g) niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;
- 3) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy,
- 4) postanowienia pkt 2 dotyczą także zwierząt nie udomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

§19. Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy polegają na zgłoszeniu ich do stanowiska ds. Ochrony Środowiska UG i wspólne ustalenie odbioru ich przez Międzygminne Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt w Wysocku Wielkim.

§20. Gmina podpisuje stosowną umowę z przedsiębiorcami w zakresie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok zwierzęcych z terenu gminy, zapobiegając w ten sposób rozprzestrzenianiu się chorób zakaźnych.

ROZDZIAŁ VIII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

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

2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, strefy przemysłowe.

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

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

4. Odstępstwa od zakazów wymienionych w ust. 1–3 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz wójt.

5. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są przestrzegać zapisów §3 niniejszego Regulaminu, a ponadto:

- a) przestrzegać przepisów sanitarno – epidemiologicznych,
- b) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;

- c) składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
- d) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony bądź osobę z uprawnieniami;
- e) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

ROZDZIAŁ IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§22. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany tylko w miarę potrzeby.

§23. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, które stwarzają zagrożenie sanitarne termin i obszar podlegający obowiązkowi deratyzacji zostanie podany do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§24. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§25. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Wójt Gminy.

2. Nieprzestrzeganie zasad regulaminu skutkuje sankcjami przewidzianymi w Kodeksie Wykroczeń.

§26. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do:

- 1) udzielania informacji związanych z usuwaniem odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych;
- 2) przedstawienia do wglądu umowy z podmiotem uprawnionym do wykonywania usług wraz z rachunkami upoważnionemu pracownikowi Urzędu Gminy za okres trzech lat.

§27. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ostrów Wielkopolski.

§28. Traci moc:

- 1) uchwała Nr XXV/202/97 z dnia 29 października 1997 roku w sprawie regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie gminy.
- 2) uchwała Nr XXVI/214 z dnia 20 grudnia 1997 roku z zmianie uchwały w sprawie regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Stefan Matuszak*

4735

UCHWAŁA Nr 201/XXX/2006 RADY MIEJSKIEJ W SULMIERZYCACH

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu Muzeum Regionalnemu Ziemi Sulmierzyckiej im. F.S. Klonowicza w Sulmierzycach

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§1. Nadaje się Statut Muzeum stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała XI/59/95 z dnia 29 września 1995 roku w sprawie Statutu Muzeum

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Marian Mazurkiewicz*

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 201/XXX/2006
Rady Miejskiej w Sulmierzycach
z dnia 25.10.2006 r.

STATUT MUZEUM REGIONALNEGO ZIEMI SULMIERZYCKIEJ IM. SEBASTIANA FABIANA KLONOWICZA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Muzeum Regionalne Ziemi Sulmierzyckiej im. Sebastiana Fabiana Klonowicza zwane dalej „ Muzeum” działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 roku o muzeach (Dz.U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2001 Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- 4) niniejszego statutu.

§2. 1. Organizatorem Muzeum jest Miasto Sulmierzyce.

2. Muzeum posiada osobowość prawną i wpisane jest do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Miasto Sulmierzyce pod nr 2 dnia 15.05.1992 roku.

§3. Organizator zapewnia środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Muzeum oraz bezpieczeństwa zgromadzonych zbiorów.

§4. Siedzibą Muzeum jest budynek ratusza położony w Sulmierzycach ul. Rynek 1, a swoją działalnością obejmuje teren Sulmierzyc i okolic.

§5. Muzeum używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby: MUZEUM REGIONALNE ZIEMI SULMIERZYCKIEJ IM. SEBASTIANA FABIANA KLONOWICZA, UL. RYNEK 1, 63-750 SULMIERZYCE

II. CELE I ZADANIA MUZEUM

§6. Celem Muzeum jest działalność określona w art. 1 ust 1 ustawy o muzeach.

§7. Muzeum realizuje cele określone w §6 przez:

- 1) gromadzenie zabytków i materiałów dokumentacyjnych w zakresie archeologii, historii, etnografii i sztuki regionu sulmierzyckiego drogą: zakupów, przekazów, darowizn

- i zapisów oraz depozytów, a także w wyniku własnych badań terenowych,
- 2) inwentaryzowanie, katalogowanie i naukowe opracowywanie zgromadzonych w nim muzealiów i materiałów dokumentacyjnych,
 - 3) przechowywanie zgromadzonych zabytków w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo oraz magazynowanie ich w sposób dostępny do badań naukowych,
 - 4) zabezpieczanie i konserwacja muzealiów,
 - 5) organizowanie wystaw stałych i czasowych,
 - 6) prowadzenie działalności oświatowej i edukacyjnej oraz udostępnianie zbiorów do celów naukowych i oświatowych,
 - 7) prowadzenie działalności wydawniczej,
 - 8) prowadzenie biblioteki i archiwum, w którym gromadzi i udostępnia:
 - a) książki z głównych dziedzin zainteresowań muzeum,
 - b) literaturę kronikarską i historyczną regionu,
 - c) prasę regionalną i inne wycinki prasowe dotyczące miasta,
 - d) dokumentację opisową, fotograficzną i ikonograficzną zabytków ruchomych i nieruchomych w porozumieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w Kaliszu.

§8. Muzeum gromadzi zbiory z zakresu:

- 1) Archeologii, etnografii, historii i sztuki Miasta Sulmierzyce i Ziemi Sulmierzyckiej
- 2) Rzemiosła wiejskiego, cechowego, banknoty i numizmaty, militaria.

III. ORGANIZACJA, NADZÓR I ZARZĄDZANIE MUZEUM

§9. Strukturę organizacyjną Muzeum określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora Muzeum w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

§10. Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a bezpośredni Rada Miejska w Sulmierzycach.

§11. 1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum, której członków powołuje i odwołuje Rada Miejska w Sulmierzycach.

2. Rada Muzeum działa w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 1996r.o muzeach.

3. Rada Muzeum składa się z 4 osób.

§12. Muzeum zarządzane jest przez dyrektora, którego powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta w Sulmierzycach na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

§13. 1. Dyrektor zarządza całokształtem działalności Muzeum, czuwa nad mieniem Muzeum i jest za nie odpowiedzialny.

2. Do zakresu działania dyrektora Muzeum należy w szczególności:

- a) ogólne kierownictwo w sprawach działalności podstawowej i administracyjnej,
- b) ogólny nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Muzeum,
- c) reprezentowanie Muzeum na zewnątrz,
- d) przedstawianie właściwym instytucjom i Organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,
- e) naczelna redakcja wydawnictw muzealnych,
- f) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń,
- g) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Muzeum oraz podejmowanie decyzji wynikających ze stosunku pracy.

IV. MAJĄTEK I FINANSE MUZEUM

§14. Majątek Muzeum może być wykorzystywany jedynie dla celów wynikających z zakresu działania Muzeum.

§15. 1. Muzeum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Działalność Muzeum finansowana jest ze środków pochodzących z dotacji budżetu miasta, darowizn, dochodów własnych i innych źródeł.

§16. 1. Muzeum może prowadzić jako dodatkową działalność gospodarczą w zakresie:

- a) sprzedaży wydawnictw,
- b) wypożyczania muzealiów znajdujących się w posiadaniu Muzeum,
- c) organizowania wystaw i imprez okolicznościowych,
- d) przygotowania i udostępniania muzealiów, ich kopiowania, filmowania, fotografowania.

2. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystane wyłącznie w celu finansowania działalności określonej w §7.

§17. Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków finansowych i majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób tj. dyrektora i głównego księgowego lub osób przez nich upoważnionych.

§18. Obsługę finansową Muzeum zapewnia Urząd Miejski w Sulmierzycach.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§19. 1. Przekształcenia, połączenia, podziału lub likwidacji Muzeum może dokonać Organizator na warunkach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

2. Zmiana w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Marian Mazurkiewicz*

4736

UCHWAŁA Nr XXXVIII/257/06 RADY MIEJSKIEJ W ZDUNACH

z dnia 25 października 2006 r.

**w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych
w szkołach prowadzonych przez Gminę i Miasto Zduny na 2007 rok**

Na podstawie art. 30, ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (J.t.: Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674) i art. 18, ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§1. Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę i Miasto Zduny na 2007 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc Uchwała nr XXIX/200/2005 Rady Miejskiej w Zdunach z dnia 29 listopada 2005 r., w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę i Miasto Zduny.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Zduny.

§4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *mgr Andrzej Szeszycki*

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH
W SZKOŁACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ I MIASTO ZDUNY NA 2007 ROK.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1. Wynagrodzenie nauczyciela składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
- 3) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2. Wysokość stawek wynagrodzeń, o których mowa w art. 30 ust. 1 pkt 1, ustala ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (J.t.: Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674).

§2. Regulamin określa:

- 1) wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
- 2) szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- 4) wysokość i zasady wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 5) wysokość i zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego i wiejskiego.

§3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Zdunach, Szkołę Podstawową w Baszkowie, Szkołę Podstawową w Zdunach, Gimnazjum w Zdunach oraz Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Zdunach.
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i katechetów zatrudnionych w w/w placówkach oświatowych,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Zduny,
- 4) burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Zduny.

ROZDZIAŁ II

Dodatki

§4. Dodatek za wysługę lat

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat.

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

3. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, oraz inne udowodnione okresy jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

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

5. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie, nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół zalicza się okres zatrudnienia, o którym mowa w ust. 3.

6. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

7. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem, innym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

§5. Dodatek motywacyjny

1. Nauczycielowi, dyrektorowi może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości ustalonej odpowiednio przez dyrektora i burmistrza, w granicach środków przyznanych uchwałą budżetową.

2. Kwotę roczną odpisu na dodatek motywacyjny ustala się w sposób następujący:

2. 1. Na jeden etat nauczyciela stanowi 5% stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego, tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym ujętej w tabeli zaszeregowania w danym roku, stanowiącej załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji

Narodowej w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy.

2. 2. Dla dyrektorów szkół 35% ich, wynagrodzenia zasadniczego.

2. 3. Dla pozostałych osób pełniących w szkołach i placówkach oświatowych funkcje kierownicze 15% ich wynagrodzenia zasadniczego.

3. Kwota dodatku motywacyjnego dla dyrektorów i nauczycieli szkół i placówek oświatowych nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje się kwotowo na czas określony, nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłużej niż do końca miesiąca kończącego zajęcia edukacyjne.

5. Zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, kierując się przy tym priorytetami lokalnej

polityki oświatowej przyjętej przez organ prowadzący w granicach posiadanych środków finansowych, ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z odpowiednimi strukturami związków zawodowych, a dla dyrektorów Burmistrz.

6. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy. Nie przyznanie dodatku wymaga pisemnego uzasadnienia.

7. Dodatek motywacyjny wypłacany jest łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym.

8. Roczny odpis na dodatek motywacyjny nie może być wykorzystany na inne cele. Dyrektorzy placówek są zobowiązani w terminie do końca lipca i do końca stycznia przedstawić Burmistrzowi i Radzie Pedagogicznej stopień wykorzystania rocznego odpisu.

56. Dodatek funkcyjny

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie placówki, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

L.p.	Stanowisko kierownicze	Miesięcznie w złotych
1	Szkoły:	
	Dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów,	160 – 380 zł
	Dyrektor szkoły liczącej do 12 oddziałów,	270 – 510 zł
	Dyrektor szkoły powyżej 12 oddziałów,	300 – 650 zł
2	Wicedyrektor szkoły	do 50% stawki dyrektora
3	Kierownik szkolenia praktycznego	do 30% stawki dyrektora
4	Kierownik świetlicy	do 15% stawki dyrektora

2. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach określonych tabelą ustala dla dyrektorów szkół burmistrz, dla pozostałych stanowisk dyrektor szkoły.

3. Przy ustalaniu wielkości dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę:

- Prawidłową organizację pracy, poprawność pod względem formalno – prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych związanych z prowadzeniem szkoły,
- Liczbę uczniów,
- Ilość oddziałów i liczbę stanowisk kierowniczych w szkole,
- Liczbę pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi szkoły,
- Ilość i jakość administrowanych budynków, obiektów sportowych,
- Prawidłowość realizacji budżetu szkoły i przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- Działalność na rzecz poprawy bazy materialnej, rozwoju oraz osiągnięć szkoły,
- Współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

j) Współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami mającymi na celu wspomaganie działalności i zadań statutowych szkoły,

k) Terminowość i rzetelność wykonywania zadań,

l) Współpracę ze związkami zawodowymi funkcjonującymi na terenie szkoły w zakresach określonych w odrębnych przepisach.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:

- Sprawowania funkcji opiekuna stażu - 30 zł,
- Powierzenia funkcji wychowawcy - 50 zł.

5. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. Prawo do dodatku powstaje od 1 dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia obowiązków i wygasa z 1 dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

6. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego (wypłacane z dołu), jeżeli powierzenie nastąpiło od 1 dnia miesiąca, to od tego dnia (wypłacane z góry).

7. Prawo do dodatku przysługuje w okresie zajmowania odpowiedniego stanowiska lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek. Jeżeli stanowisko lub funkcje powierzono

no nauczycielowi na okres nie obejmujący pełnych miesięcy, dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia obowiązków kierowniczych lub funkcji.

8. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w §6 ust. 1 nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w §6 ust. 4.

9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie:

- a) Nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- b) Urlopu dla poratowania zdrowia,
- c) Od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie nastąpiło od 1 dnia miesiąca – od tego dnia.

§7. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych i za warunki pracy

1. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia i za warunki pracy, przysługują nauczycielom wykonującym pracę w tych warunkach na podstawie odrębnych przepisów.

2. Za pracę w warunkach uciążliwych lub trudnych przysługuje dodatek w wysokości 5 złotych za każdą przepracowaną godzinę.

ROZDZIAŁ III

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw

§8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe

1. W szczególnych przypadkach podyktowanych wyłączenie koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach lub zapewnienia opieki, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych, zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć.

2. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć realizowanych przez nauczyciela.

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

miarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z takich przyczyn jak:

- a) zawieszenie zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- b) wyjazdu dzieci na wycieczki lub imprezy,
- c) rekolekcji,
- d) udziału nauczyciela w konferencji metodycznej,
- e) Dnia Edukacji Narodowej,

traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

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

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela.

7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się z dołu.

Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw

§9. 1. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw nieprzydzielone w planie organizacyjnym a wynikające z organizacji pracy, zastępstwa nieobecnego nauczyciela – jest obliczane na takich samych zasadach jak godziny ponadwymiarowe.

2. Dyrektorowi szkoły nie przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu zrealizowanych godzin zastępstw doraźnych.

3. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ IV

Inne świadczenia

Nagrody

§10. 1. Środki na nagrody dla pracowników pedagogicznych w ramach specjalnego funduszu nagród zgodnie z art. 49 ustawy Karta Nauczyciela, ustala się w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.

2. Nagrody mają charakter uznaniowy.

3. Środki planuje dyrektor szkoły w rocznym planie finansowym, z tym, że:

- a) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora dla nauczycieli,
- b) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego dla dyrektorów i nauczycieli.

4. Nagrody nauczycielom przyznaje dyrektor szkoły, w ramach środków przyznanych na nagrody oraz burmistrz, w ramach środków na nagrody organu prowadzącego.

5. Nagrody przyznawane są z okazji Święta Edukacji Narodowej, w uzasadnionych przypadkach mogą być przyznawane w innym terminie.

6. Przyznanie nagrody potwierdza się na piśmie, a kopię umieszcza w aktach osobowych.

7. Zasady i kryteria przyznawania nagród określają odpowiednio:

- a) dyrektor, dla nauczycieli kierowanej przez niego szkoły,
- b) burmistrz, dla dyrektorów i nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę i Miasto Zduny.

8. Nagrodę, o której mowa w punkcie 7 lit. b określa się mianem "Nagrody Burmistrza Gminy i Miasta Zduny".

9. O przyznanie nagrody dla nauczyciela określonej w punkcie 7 lit. b może występować z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły.

10. Nagrodę burmistrza może otrzymać:

1) Nauczyciel, który:

- przepracował w szkole nie mniej niż 5 lat,
- stosuje aktywizujące metody pracy w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
- osiąga w pracy bardzo dobre wyniki, honorowane czołowymi lokatami uczniów w konkursach, olimpiadach przedmiotowych bądź zawodach sportowych,
- w okresie ostatnich 5 lat bezpośrednio przed przyznaniem nagrody uzyskał wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej,
- posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
- organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- systematycznie doskonali swoje kwalifikacje zawodowe i wzbogaca warsztat pracy,

- organizuje atrakcyjne formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w ramach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.

2) Dyrektor, który:

- organizuje pracę szkoły lub placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- stosuje właściwą gradację potrzeb w zakresie gospodarowania przyznanymi środkami finansowymi,
- systematycznie podejmuje działania na rzecz wzbogacania i doskonalenia bazy szkoły lub placówki, unowocześniając stan wyposażenia,
- mobilizuje zespół nauczycielski do podejmowania inicjatyw na rzecz systematycznego podnoszenia jakości pracy i doskonalenia wizerunku szkoły lub placówki w środowisku,
- w ramach prowadzonej polityki kadrowej uwzględnia pierwszeństwo w zatrudnieniu młodych nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami,
- umiejętnie współpracuje z organami działającymi na terenie szkoły oraz instytucjami i środowiskiem pozaszkolnym,
- należyście i terminowo wywiązuje się z obowiązków administracyjno - kadrowych,
- w okresie ostatnich 5 lat bezpośrednio przed przyznaniem nagrody uzyskał, co najmniej dobrą ocenę pracy,
- podejmuje działania w celu pozyskania środków finansowych z funduszy pozabudżetowych organu prowadzącego.

Ochrona zdrowia

***§11.1.** Niezależnie od przystępującego nauczycielowi i członkom jego rodziny prawa do świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego przeznacza się corocznie w budżecie środki finansowe w wysokości 0,3%, z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.

2. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1 zachowują nauczyciele po przejściu na emeryturę lub rentę, bez względu na datę przejścia na emeryturę lub rentę.

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

§12. 1. Za okres niezdolności do pracy wskutek choroby lub odizolowania w związku z chorobą zakaźną, a także pobierania zasiłku opiekuńczego z ubezpieczenia społecznego, trwające łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego pracownik zachowuje prawo do 80% tego wynagrodzenia.

Podstawa prawna: art. 92, ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (J.t.: Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz 94 z późniejszymi zmianami)

ROZDZIAŁ V

Dodatek mieszkaniowy i wiejski

§13. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć przysługuje dodatek wiejski i mieszkaniowy.

2. Wysokość dodatku wiejskiego wynosi 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

3. Dodatek wiejski wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

4. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w zależności od liczby osób w rodzinie wynosi miesięcznie:

- | | |
|---------------------------------|--------|
| a) dla jednej osoby - | 34 zł, |
| b) dla dwóch osób - | 51 zł, |
| c) dla trzech osób - | 68 zł, |
| d) dla czterech i więcej osób - | 85 zł. |

5. Do członków rodziny zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka, oraz dzieci i rodziców pozostających na wyłącznym jego utrzymaniu.

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

7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi burmistrz.

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje:

a) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego lokalu mieszkalnego,

b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie,

9. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,

b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,

c) korzystania z urlopu wychowawczego.

d) w czasie pobytu na urlopie dla poratowania zdrowia.

10. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym.

*11. Dodatek mieszkaniowy na dzieci nauczyciela przysługuje do ukończenia przez dziecko uczące się 25 roku życia.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§14. 1. W sprawach nieuregulowanych w powyższym regulaminie obowiązują zapisy Ustawy Karta Nauczyciela (J.t.: Dz. U z 2006 r. Nr 97, poz. 674) i akty wykonawcze do cytowanej wyżej ustawy.

2. Regulamin wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr NK.Ka.I-5.0911-525/06 z dnia 28 listopada 2006 r. orzekające nieważność §11 i §13 ust. 11 załącznika do uchwały Nr XXXVIII/257/06 Rady Miejskiej w Zdunach z dnia 25 października 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę i Miasto Zduny na 2007 rok – ze względu na istotne naruszenie prawa.

4737

UCHWAŁA Nr XLIII/311/06 RADY GMINY KOBYLA GÓRA

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kobyla Góra w roku 2007

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674) Rada Gminy Kobyla Góra uchwała co następuje:

§1. Uchwała się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kobyla Góra w roku 2007 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobyla Góra.

§3. Traci moc uchwała Nr XXXV/251/05 z dnia 30 listopada 2005 roku w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kobyla Góra w roku 2006.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Eugeniusz Morta*

Załącznik
do Uchwały Nr XLIII/311/06
Rady Gminy Kobyla Góra
z dnia 26 października 2006 r.
w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kobyla Góra w roku 2007.

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ STAWEK I SZCZEGÓLWE WARUNKI PRYZNAWANIA DODATKÓW DO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO, SZCZEGÓLWE WARUNKI OBLICZANIA I WYPŁACANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW ORAZ WYSOKOŚĆ I WARUNKI WYPŁACANIA NAGRÓD I INNYCH ŚWIADCZEŃ WYNIKAJĄCYCH ZE STOSUNKU PRACY NAUCZYCIELI W SZKOŁACH I PLACÓWKACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ KOBYLA GÓRA W ROKU 2007.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2007, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.

2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

§2. Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za wysługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,

- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe,
- 7) nagród ze specjalnego funduszu nagród,

II. DODATEK MOTYWACYJNY

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

- 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.
- 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 4) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
- 5) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- 6) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 7) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- 9) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 11) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela

2. Dla nauczyciela doradcy metodycznego oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 1, podstawą ustalenia dodatku motywacyjnego jest również stopień realizacji zadań takich jak:

- 1) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i doszktałania nauczycieli na terenie objętym doradztwem,
- 2) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zespołowych przy warsztacie pracy,
- 3) współdziałanie z organami i instytucjami oświatowymi (WOM, KO, MEN),
- 4) opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych,
- 5) prowadzenie wzorcowych gabinetów oraz przyczynienie się do ich wzbogacania,
- 6) podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju,

- 7) prowadzenie dokumentacji pracy wymaganej przez dyrektora WOM,
- 8) koordynowanie pracy zespołu przedmiotowego doradców metodycznych (koordynatorzy),
- 9) wspomaganie nauczycieli w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.

3. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:

- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówki):
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:

§4. Dodatek motywacyjny stanowi: dla nauczycieli szkół i gimnazjum 5%, a dla nauczycieli przedszkoli 6% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze tych nauczycieli. Dodatek motywacyjny dla danej placówki jest proporcjonalny do jej udziału w funduszu płac na wynagrodzenia zasadnicze w skali gminy.

§5. 1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o opracowane kryteria w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

2. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt na okres nie krótszy niż 6 miesięcy w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.

§6. 1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.

2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:

- 1) urlopie dla poratowania zdrowia,
- 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.

§7. 1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

2. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

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

III. DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§9. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył

prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.

2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.

IV. DODATEK FUNKCYJNY

§10. 1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół (placówek) przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły (placówki).

2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:

- 1) warunki organizacyjne, m.in.:
 - a) liczbę oddziałów,
 - b) liczbę zastępców,
 - c) zmianowość,
 - d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
- 2) efektywność funkcjonowania szkoły,
- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu.

§11. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły (placówki), albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły (placówki) przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniżej podanej tabeli:

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Typy szkół (placówek), stanowiska kierownicze	Wysokość dodatku funkcyjnego w zł	
		od	do
1.	Przedszkola:		
	dyrektor – do 2 oddziałów	150	250
	- od 3 do 5 oddziałów	200	400
2.	Szkoły podstawowe (gimnazjum):		
	dyrektor szkoły:		
	liczącej do 8 oddziałów,	280	480
	liczącej od 9 do 16 oddziałów,	480	700
3.	wicedyrektor szkoły	50% dod. funkcyjnego dyrektora	

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły (placówki) lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.

3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły (placówki) przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach zastępstwa.

§12. 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 15 zł miesięcznie za każdego nauczyciela powierzonego opiece,
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy w wysokości 23 zł miesięcznie,
- 3) powierzenia funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela – konsultanta, w wysokości od 120 do 200 zł miesięcznie,

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 ustala dyrektor szkoły (placówki) z organem prowadzącym .

§13. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §11 ust. 1 i 2 oraz w §12 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpi-

ło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1 oraz w §11 ust. 3, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

3. Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §11 ust 1 - 3 wyłącza prawa do dodatku, o którym mowa w §12 ust. 1.

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

V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§14. 1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:

- 1) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych

oraz klasach do których uczęszcza uczeń zakwalifikowany do kształcenia specjalnego

- w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,
- 2) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim
- w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych kl. IV - VI
- w wysokości 25% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,
- 4) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych nauczania zintegrowanego
- w wysokości 15% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,

2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy,

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

3. Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 pkt 1 wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 2.

4. Nauczyciele wykonujący zadania doradcy metodycznego, zatrudnieni w szkołach, w których przysługuje dodatek za trudne warunki pracy, realizujący obowiązujący ich wymiar godzin zajęć w takich warunkach, otrzymują ten dodatek w takiej części, w jakiej realizowany przez nich wymiar godzin zajęć pozostaje do obowiązującego w tej szkole (placówce) wymiaru godzin zajęć.

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

2. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych i do dodatku za trudne albo uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu tych dodatków.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły (placówki), a dla dyrektora – organ prowadzący.

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH Z ZASTĘPSTW

§16. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki

pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

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

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

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

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje również w przypadku niezrealizowania ich z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy,
- 3) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą dłużej niż tydzień,
- 4) obchodami Dnia Edukacji Narodowej,

4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie zrealizowane i wypłaca się z dołu.

VII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§18. 1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty nauczyciela.

2. W budżecie organu prowadzącego tj. Gminy Kobyla Góra tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości (co najmniej) 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkoły, z czego:

- 1) 75% środków funduszu przeznaczają się na nagrody przyznawane przez dyrektorów,
- 2) 25% środków funduszu przeznaczają się na nagrody przyznawane przez Wójta Gminy.

§19. Nagrody, o których mowa w §18, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§20. 1. Nagrody przyznaje:

- 1) dyrektor szkoły (placówki) – dla nauczycieli swojej szkoły (placówki).
- 2) Wójt Gminy Kobyla Góra – dla dyrektorów szkół (placówek).
- 3) Wójt Gminy Kobyla Góra dla nauczycieli na wniosek dyrektora szkoły (placówki).

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczyciela korzystającego z oddelegowania do pracy związkowej może wystąpić właściwa zakładowa organizacja związkowa.

3. Wniosek o nagrodę Wójta dla nauczycieli szkoły (placówki) musi być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Zakładową Organizację Związkową i podpisany przez dyrektora.

4. Nagroda przyznana przez dyrektora szkoły (placówki) musi być zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną i Zakładową Organizację Związkową.

5. Wnioski o nagrody należy składać do dnia 30 września.

§21. Nagroda, o której mowa w §18, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz wyróżnia się w realizacji co najmniej 3 z poniższych zadań:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,

- c) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
- d) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
- e) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wybieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
- f) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- g) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
- h) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,

2) w zakresie pracy opiekuńczej:

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

3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:

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

§22. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§23. 1. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.

2. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody organu prowadzącego.

3. Wnioski o przyznanie nagrody, złożone przez upoważnione do tego organy, rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

VIII. DODATEK MIESZKANIOWY I WIEJSKI

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

2. Dodatek mieszkaniowy jest zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi:

- 1) 6% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę, zwanego dalej "minimalnym wynagrodzeniem" - dla 1 osoby,
- 2) 8% minimalnego wynagrodzenia - dla 2 osób,
- 3) 10% minimalnego wynagrodzenia - dla 3 osób,
- 4) 12% minimalnego wynagrodzenia - dla czterech i więcej osób.

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

4. Do osób, o których mowa w ust 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: małżonka i dzieci a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

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

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

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

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

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

9. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

4738

UCHWAŁA Nr XLI/186/2006 RADY GMINY KOTLIN

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Kotlin na rok 2007

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 91d pkt1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674) Rada Gminy Kotlin uchwała REGULAMIN WYNAGRADZANIA nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Kotlin na rok 2007.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępnie

§1. Regulamin wynagradzania nauczycieli w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Kotlin, zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania tych dodatków;
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – rozumie się przez to szkołę lub przedszkole prowadzone przez Gminę Kotlin;
- 2) nauczycielach – rozumie się nauczycieli zatrudnionych w szkole lub w przedszkolu;
- 3) pracodawcy – rozumie się przez to Szkołę, bądź w zależności od kontekstu – dyrektora szkoły lub inną osobę wyznaczoną do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy;
- 4) obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin o którym mowa w art. 42 ust. 3. ustawy Karta Nauczyciela lub ustalony na podstawie art. 42 ust 7 ustawy Karta Nauczyciela;
- 5) rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy. (Dz.U. z 2005 r. Nr 22 poz. 181 ze zmianami).

§3. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli Szkół.

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

ROZDZIAŁ II

Dodatki

Dodatek za wysługę lat

§4. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat przyznawany i wypłacany zgodnie z art. 33 ust. 1 i art. 39 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz §7 rozporządzenia.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje :

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

Dodatek motywacyjny

§5. 1. Nauczycielom niezależnie od stopnia awansu zawodowego może być przyznany dodatek motywacyjny.

2. Ogólne warunki przyznania nauczycielom dodatku motywacyjnego określa §6 rozporządzenia.

3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych a w szczególności:

- a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela dobrych osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i realizowanie przydzielonych obowiązków,
 - b) dobra ocena pracy lub pozytywna ocena dorobku zawodowego,
 - c) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - d) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - e) dbałość o estetykę i czystość powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych, innych urządzeń szkolnych,
 - f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - g) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - h) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 3) realizowanie czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty nauczyciela, a w szczególności:
- a) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) czynny udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie zajęć otwartych, lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

4. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły jest:

- 1) osiąganie wysokich wyników w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) pozytywne wnioski organu nadzorującego szkołę;
- 3) dobra ocena pracy;
- 4) samodzielność i prawidłowość wykonywania powierzonych zadań;
- 5) dbałość o mienie szkoły, pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
- 6) prawidłowość gospodarowania środkami budżetowymi;
- 7) współdziałanie z organami społecznymi szkoły;
- 8) organizowanie pracy szkoły zgodnie z przepisami;
- 9) podejmowanie i realizacja inicjatyw wspomagających pracę szkoły w jej różnych aspektach.

5. Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje Dyrektor szkoły a dyrektorom Wójt Gminy określając jego wysokość i okres przyznania uwzględniając odpowiednio poziom spełniania warunków o których mowa w ust. 3 i 4.

6. Dodatek motywacyjny można przyznać na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące nie dłuższy niż dany rok kalendarzowy.

7. Wysokość miesięcznych środków finansowych przeznaczonych na dodatek motywacyjny dla nauczycieli dla poszczególnych szkół wylicza się mnożąc liczbę nauczycieli zatrudnionych w wymiarze co najmniej 1/2 etatu przez 6% wynagrodzenia zasadniczego.

8. Wysokość miesięcznego dodatku motywacyjnego dla nauczyciela nie może przekroczyć 10% jego wynagrodzenia zasadniczego.

9. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:

- 1) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia;
- 2) przebywania w stanie nieczynnym;
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 4) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

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

Dodatki funkcyjne

§6. 1. Wykaz stanowisk i funkcji, których pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego określa §5 rozporządzenia.

2. Wysokość stawek dodatków funkcyjnych określa tabela dodatków funkcyjnych:

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Lp.	Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego (miesięcznie w zł.)
1.	Dyrektor szkoły liczącej:	
	Dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów	650 – 850
	Dyrektor szkoły liczącej od 8 do 14 oddziałów	750 - 950
	Wicedyrektor szkoły	400 – 600
2.	Kierownik świetlicy szkolnej	100 - 200
3.	Wychowawca klasy	75
4.	Opiekun stażu	75

3. Dodatek funkcyjny w granicach stawek określonych tabelą przyznaje dyrektorom Wójt Gminy a wicedyrektorowi i innym nauczycielom uprawnionym Dyrektor szkoły uwzględniając:

- 1) wielkość szkoły, (liczba uczniów i oddziałów, pracowników, warunki środowiskowe);
- 2) warunki organizacyjne i warunki pracy;
- 3) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska;
- 4) liczbę stanowisk kierowniczych w szkole.

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

5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku z końcem miesiąca w którym upłynął okres.

6. Dodatek przyznaje się na okres od dnia nabycia prawa o którym mowa w ust. 5 na okres pełnienia funkcji nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego.

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

8. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od drugiego miesiąca pełnienia obowiązków w zastępstwie dyrektora szkoły. Wypłata dodatku dotyczy tylko pełnych miesięcy pełnienia obowiązków w zastępstwie dyrektora szkoły i jest dokonywana z dołu.

9. Dodatek w stawce określonej w tabeli dodatków funkcyjnych przysługuje również nauczycielowi, któremu w zastępstwie powierzono obowiązki dyrektora, wicedyrektora szkoły lub wychowawcy klasy na zasadach określonych w ust. 8.

10. Dodatek funkcyjny wypłaca się z zastrzeżeniem ust. 8 i 9 z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek za warunki pracy

§7. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych i uciążliwych warunkach określa §8 i §9 rozporządzenia .

2. Dodatki za warunki pracy, o których mowa w ust. 1 ustala się z zastrzeżeniem ust. 4 w następującej wysokości:

- 1) za trudne warunki pracy w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) za uciążliwe warunki pracy w wysokości ustalonej odpowiednio dla warunków trudnych zwiększonej o 10 zł na każdego ucznia nie więcej niż o 50 zł.

3. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w takiej części w jakiej godziny w trudnych warunkach pozostają do obowiązkowego wymiaru godzin.

4. Nauczycielom szkół podstawowych prowadzących zajęcia w klasach łączonych przysługuje dodatek za trudne warunki w wysokości 5% stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania.

5. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

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

7. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

*§8. 1. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje z tego tytułu dodatek w wysokości :

- 1) 1% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie przy pierwszym stopniu szkodliwości;

2) 1,5% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie przy drugim stopniu szkodliwości;

3) 2% wynagrodzenia zasadniczego miesięcznie przy trzecim stopniu szkodliwości.

2. Dodatek wypłaca się jeżeli:

1) stężenie lub natężenie czynników szkodliwych dla zdrowia przekraczają najniższe dopuszczalne normy lub niemożliwe jest zachowanie innych higienicznych norm pracy;

2) praca jest wykonywana w tych warunkach przez co najmniej 40 godzin w miesiącu.

3. Dodatek przyznaje się na podstawie aktualnych badań środowiska przeprowadzonych przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań stwierdzających, że praca jest wykonywana w tych warunkach.

4. Dodatek przyznaje się na okres przejściowy do czasu poprawy warunków pracy przez wyeliminowanie lub ograniczenie szkodliwości uzasadniającej przyznanie dodatku.

5. Dodatek wypłaca się miesięcznie z dołu za czas faktycznego wykonywania pracy z którą dodatek jest związany. Ponadto dodatek wypłaca się za okres:

1) urlopu macierzyńskiego;

2) urlopu wypoczynkowego;

3) choroby trwającej nie dłużej niż 3 miesiące;

4) nie wykonywania pracy z innych przyczyn, za które to okresy przysługuje wynagrodzenie jak za urlop wypoczynkowy.

6. W razie zbiegu do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia oraz pozostałych dodatków za warunki pracy nauczycielowi przysługuje prawo do jednego najwyższego dodatku.

7. Wykaz prac w warunkach szkodliwych dla zdrowia określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Wynagradzanie za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

§9. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych lub ustalonego na podstawie art. 42 ust. 7. Karty Nauczyciela, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnych zastępstw ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się

w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach doraźnych zastępstw.

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

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

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

1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii i mrozów;

2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub na imprezy;

3) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień;

4) rekolekcjami;

5) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej;

traktuje się jako godziny odbyte.

6. Do ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje się za faktycznie zrealizowane i wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§10. Traci moc uchwała Nr XXXIII/155/2005 Rady Gminy Kotlin z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Kotlin na rok 2006.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kotlin.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Czesław Moch*

* Rozstrzygnięcie Nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr NK.Ka.I-3.0911-535/2006 z dnia 1 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §8 uchwały Nr XLI/186/2006 Rady Gminy Kotlin z dnia 26 października 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kotlin na rok 2007 – ze względu na istotne naruszenie prawa.

4739

UCHWAŁA Nr LI/226/06 RADY GMINY I MIASTA W ODOLANOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. tj. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz.U., Nr 123 poz. 858 z 2006 r.) Rada Gminy i Miasta w Odolanowie uchwała, co następuje:

§1. Uchwala się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy i Miasta Odolanów o następującej treści:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków przez Zakład Usług Komunalnych w Odolanowie, na terenie gminy i miasta Odolanów.

§2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz.U. Nr 123 poz. 858 z 2006 r.),
- 2) Odbiorca – odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- 3) Zakład - przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4) ustawy,
- 4) umowa – umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków o której mowa w art. 6 ustawy,

- 5) wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 6) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy o którym mowa w art. 2 pkt 19) ustawy,
- 7) wodomierz dodatkowy - przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) wodomierz własny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 9) okres obrachunkowy - okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez zakład wodociągowo-kanalizacyjny w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§3. 1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie Zakład może zaniechać ustaleń dotyczących minimalnego ciśnienia, jeżeli w wydanych warunkach przyłączenia do sieci zalecono Odbiorcy wyposażenie instalacji w urządzenie do lokalnego podnoszenia ciśnienia.

§4. 1. Zakład zgodnie z przepisami ustawy ma obowiązek zapewnić:

- 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniające dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie,
- 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie,
- 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez Zakład urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy,

2. Zakład ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§5. Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład, a w szczególności do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) natychmiastowego powiadamiania Zakładu o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 4) nie zmieniania bez uzgodnień z Zakładem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 5) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływanie zakłócającego jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 6) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Zakładu,
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 8) udostępnienia Zakładowi dostępu do dokumentacji technicznej danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć

wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Zakład oraz ustalania ilości ścieków odprowadzanych do kanalizacji,

- 9) udostępnienia Zakładowi dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Zakład,
- 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

§6. 1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego w posiadaniu Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Zakład, Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.

2. W przypadku, gdy Odbiorca nie usunie zagrożenia pomimo wezwania ze strony Zakładu, ma on prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia. Działania Zakładu nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego Odbiorcy.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

§7. Postanowienia umów zawieranych przez Zakład z Odbiorcami nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy z dnia 7.06.2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§8. 1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.

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

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

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

2. Zakład zawiera umowy na czas określony:

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

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

2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej, zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy oraz zmiana adresu do korespondencji.

§11. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci Zakładu skutkującej zmianą Odbiorcy, Zakład zawiera umowę z nowym Odbiorcą, z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

B. Zasady zawierania umów

§12. 1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Zakładu.

2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić Zakładowi dokument, określający aktualny stan prawny przyłączonej nieruchomości.

3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

5. Zakład może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

6. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Zakładu o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Zakładu, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za zobowiązania powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Zakład.

§13. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.

2. Wniosek, którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:

- 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Zakładu dodatkowych opłat,

3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.

3. Zakład może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. W terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Zakład jest zobowiązany wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§14. Zakład sporządza i przedkłada odbiorcy usług projekt umowy, w terminie 21dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

C. Zasady rozwiązywania umów

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

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

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

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

§17. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,
- 2) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
- 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej Przedsiębiorstwem,
- 4) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.

§18. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Zakład dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

ROZDZIAŁ IV

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

§19. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są, prowadzone przez Zakład z Odbiorcami, wyłącznie w oparciu o ceny i stawki opłat określone w ogłoszonych taryfach.

§20. Długość okresu obrachunkowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż sześć miesięcy.

§21. 1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.

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

3. Zakład dołącza do umowy w chwili jej zawarcia aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla Odbiorcy będącego stroną umowy.

§22. 1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Zakład jest faktura.

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

3. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu lub w sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, do końca okresu obrachunkowego.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Zakład do naliczania odsetek w wysokości ustawowej.

5. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń co do wysokości kwoty ujętej w fakturze nie wstrzymuje jej zapłaty.

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

§23. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody w ostatnich sześciu miesiącach poprzedzających unieruchomienie wodomierza.

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

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

3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 Odbiorca jest zobowiązany do zakupu, zainstalowania na własny koszt wodomierza własnego, jego utrzymania i legalizacji.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§25. Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa Zakładowi wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać co najmniej:

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

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

- 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której 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.

2. Zakład jest zobowiązany przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

§27. 1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci. Zakład w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w §25 i §26 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Zakład w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w §25, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.

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

- 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego,

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

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

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

4. Wynagrodzenie Zakładu za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez Zakład kosztom przygotowania tego dokumentu.

§28. 1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Zakładem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez Zakład kontroli robót.

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

3. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1 przedkłada Zakładowi odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji Zakład doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”.

4. Zakład wydaje pisemne uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3.

§29. Przed zawarciem umowy Zakład dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

ROZDZIAŁ VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

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

2. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli przyłączenie do sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług.

3. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.

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

ROZDZIAŁ VII

Sposób dokonywania odbioru przez zakład wykonanego przyłącza

§31. 1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza Zakład dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez Zakład „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” oraz z projektem przyłącza.

2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.

3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.

5. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych w dwóch egzemplarzach z których jeden dostarcza się do Zakładu, a drugi do odpowiedniego Urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

§32. 1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy usług, Zakład uzgadnia termin odbioru, nie dłuższy niż trzy dni po dacie zgłoszenia.

2. Wyniki prób i odbiorów są potwierdzane przez strony w sporządzanych na tę okoliczność protokołach.

§33. Wzory druków zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa Zakład.

§34. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:

- a) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza,
- b) termin odbioru proponowany przez Wykonawcę,
- c) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatacyjnej.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- a) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia),
- b) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego,
- c) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru,
- d) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem, a realizacją przyłącza.

ROZDZIAŁ VIII

Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

§35. Zakład jest zobowiązany do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
- 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych Odbiorców,
- 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków,
- 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.

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

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

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

Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

§36. 1. Każdy Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez Zakład umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług.

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.

3. Zakład jest zobowiązany rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 7 dni od dnia złożenia reklamacji w siedzibie Zakładu.

§37. 1. Zakład jest zobowiązany do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z Odbiorcami oraz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji

2. Stosowna informacja, zawierająca co najmniej imienne wskazanie osoby upoważnionej do kontaktów z Odbiorcami i osobami ubiegającymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numer kontaktowy tej osoby oraz godziny pracy powinny być umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu i podawane do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

§38. 1. W siedzibie Zakładu winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

- 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat,
- 2) tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków” obowiązującego na terenie gminy i miasta,
- 3) tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków

2. Zakład nie ma obowiązku udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust 1 poza swoją siedzibą, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia do umowy w chwili jej zawierania obowiązującej taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat.

§39. 1. Zakład ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzinnym.

2. Zakład ma również obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.

3. W przypadku budynków wielolokalowych, Zakład może o zdarzeniach wskazanych w ust 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.

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

§40. 1. Zakład ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności,

jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.

2. Zakład ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, chyba, że nie ponosi winy. Zakład wolny jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczeni usług, wynikały z:

- 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody,
- 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów za które Zakład nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcy,
- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

ROZDZIAŁ IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

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

§42. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą, Zakładem i jednostką straży pożarnej.

§43. Opłatę za wodę do celów przeciwpożarowych można pobierać zgodnie z obowiązującymi taryfami.

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

§45. W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych Odbiorców, jednostka straży pożarnej niezwłocznie przekazuje Zakładowi informacje o ilości wody pobranej.

§46. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Zakład obciąża gminę.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§47. Zmian w Regulaminie dokonuje Rada Gminy i Miasta w Odolanowie w trybie i w sposób właściwy dla jego uchwalenia.

§2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc obowiązującą uchwała nr XVII/79/2004 Rady Gminy i Miasta w Odolanowie z dnia 9 lutego 2004 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu korzystania z usług w zakresie dostawy wody i odbioru ścieków świadczonych przez Zakład Usług Komunalnych w Odolanowie.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Odolanowie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
w Odolanowie
(-) mgr Jan Prokop

4740

UCHWAŁA Nr XXXVIII/321/06 RADY GMINY PRZYGODZICE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na inne zadania publiczne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§1. Ilekroć w uchwale jest mowa:

1. o podmiocie – rozumie się przez to podmiot nie zaliczany do sektora finansów publicznych i nie działającego celu osiągnięcia zysku.
2. o najkorzystniejszej ofercie – rozumie się przez to ofertę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z 2004 r. ze zmianami)

§2. Podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą występować do Wójta Gminy Przygodzice o przyznanie dotacji na realizację zadań, które nie zostały określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 roku Nr 96, poz. 873ze zmianami).

§3. 1. Podmioty, aby uzyskać dotacje zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o udzielenie dotacji w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W szczególnie uzasadniających wypadkach możliwe jest składanie wniosków o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego.

3. Wnioski o przyznanie dotacji w trakcie roku budżetowego po zaopiniowaniu przez komisję Rady Gminy przedstawiane są Wójtowi w celu rozpatrzenia i przygotowania projektu zmian w budżecie.

4. Dotacje mogą zostać udzielone na:

- a) realizację zadania wykonywanego i zainicjowanego przez podmiot określony wyżej
- b) wykonanie zadania zainicjowanego przez Gminę Przygodzice

§4. Wniosek o przyznanie dotacji powinien zawierać:

1. określenie zadania publicznego, na jakie ma być przeznaczona dotacja,
2. nazwę podmiotu ubiegającego się o dotację,
3. miejsce i czas realizacji zadania,
4. liczbę osób z terenu gminy objętych dotowanym zadaniem,

5. zakres rzeczowy proponowanego zadania,

6. skalkulowane koszty zadania,

7. źródła sfinansowania kosztów zadania,

8. kwotę wnioskowanej dotacji,

9. datę i podpisy osób upoważnionych do oświadczenia woli w imieniu podmiotu nie zaliczanego do sektora finansów publicznych.

Składana oferta powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji i gwarantować wykonanie zadania w sposób efektywny, rzetelny, oszczędny i terminowy.

§5. Wnioski złożone przez uprawnione podmioty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym przez merytorycznie upoważnionego pracownika w terminie 7 dni.

W przypadku uchybień formalnych, wnioskodawca może uzupełnić wniosek w terminie 7 dni licząc od daty powiadomienia o uchybieniach.

§6. Wnioski o których mowa w §3 ust. 1 składa się ostatecznie do Wójta, który rozpatruje i dokonuje oceny wniosków o przyznanie dotacji na zadania publiczne określone w §2 i po zaakceptowaniu ujmuje je w projekcie budżetu.

§7. Wysokość dotacji na zadania publiczne należące do zadań gminy określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.

§8. 1. Wójt w terminie 60 dni od daty uchwalenia budżetu zawiera z podmiotem dotowanym pisemną umowę o dotację, w której uwzględnia się w szczególności:

- a) oznaczenie stron umowy
- b) termin i miejsce realizacji zadania oraz jego zakres rzeczowy (opis zadania)
- c) kwotę dotacji
- d) termin i sposób przekazywania
- e) sposób kontroli dotowanego zadania
- f) termin i sposób rozliczenia oraz termin zwrotu niewykorzystanej dotacji
- g) termin złożenia pisemnego sprawozdania z wykonania zadania i wykorzystania dotacji
- h) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz o wydatkowaniu otrzymanych środków zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych
- i) zobowiązanie podmiotu do zamieszczania w swych materiałach informacyjno- promocyjnych informacji o otrzy-

maniu dotacji, oraz podaje do publicznej wiadomości wykaz podmiotów, którym udzielone zostały dotacje.

2. Przyznana dotacja przekazywana jest w terminach i ratach ustalonych w umowie.

3. Przekazywanie kolejnych rat następuje dopiero po rozliczeniu uprzednio otrzymanej raty dotacji.

4. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.

§9. 1. Wójt Gminy lub osoby działające z jego upoważnienia dokonują kontroli i oceny wykonania zleconego zadania, a w szczególności:

- stanu realizacji zadania
- efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania
- prawidłowość wykorzystania środków publicznych na realizację zadania
- kontroli ksiąg rachunkowych, dokumentów finansowych oraz innej dokumentacji określonej przepisami prawa.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1 może polegać na:

- zbieraniu i ocenie przedkładanych Wójtowi informacji o realizacji zadania i o jego rozliczeniu,
- wizytacji podmiotów w trakcie realizacji zadania

3. Z wykonywanych czynności kontrolnych sporządza się pisemny protokół.

4. Realizacja zleconego zadania podlega stałemu nadzorowi w zakresie wykonania umowy.

§10. 1. Rozliczenie otrzymanej dotacji następuje:

- a) dla podmiotów otrzymujących dotację jednorazową w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji dotowanego zadania, jednak nie później niż do 20 grudnia roku budżetowego.

b) dla pozostałych podmiotów w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po upływie kwartału, z tym że IV kwartał należy rozliczyć do 20 grudnia roku budżetowego

c) podmioty zobowiązane są do złożenia sprawozdania na piśmie w terminach wymienionych w pkt 1 lit. a – b zawierającego:

- opis wykonywanego zadania i terminowości realizacji zadania
- zestawienie wydatków wg danych określonych w umowie.

2. Podmioty wraz ze sprawozdaniem przedkładają do wglądu oryginały dokumentów finansowych opisanych, że zrealizowano je ze środków pochodzących z dotacji otrzymanej z budżetu gminy. Dokumenty finansowe muszą spełnić wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002 roku, Nr 76, poz. 694 ze zmianami)

3. Wójt ma prawo wstrzymać przekazanie rat dotacji w przypadku, gdy podmiot dotowany wykorzystał jakkolwiek część dotacji na inne cele niż wskazane w umowie lub nie przedłożył sprawozdania, o którym mowa w §10 ust. 1 lit. c.

4. Dotacja podlega w całości zwrotowi, jeżeli:

- a) przedłożone dokumenty finansowe nie spełniają wymogów określonych w ustawie o rachunkowości i ustawie o zamówieniach publicznych.
- b) podmiot wydatkował środki niezgodnie z zawartą umową
- c) nie realizował zadania określonego w umowie.

5. Kwota niewykorzystywanej dotacji w roku budżetowym podlega zwrotowi na rachunek budżetu gminy w terminie 7 dni od daty złożenia rozliczenia lecz nie później niż do dnia 20 grudnia roku budżetowego.

§11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przygodzice.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Czesław Noskowicz*

4741

UCHWAŁA Nr II/12/06 RADA GMINY KOŹMINEK

z dnia 5 grudnia 2006 r.

w sprawie organizacji Gminnej Biblioteki Publicznej w Koźminku

Na podstawie prawa art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 11 ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 roku (Dz.U. z 1997 roku Nr 85 poz. 539 ze zm.), uchwała się, co następuje:

§1. 1. Organizuje się Gminną Bibliotekę Publiczną z siedzibą w Koźminku, ul. Kościuszki 13.

2. Terenem działalności jest Gmina Koźminek.

§2. Organizowanej jednostce nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku nr. 1.

§3. Majątek jednostki określonej w §1 ust. 1, stanowi majątek przejęty po zlikwidowanym „Domu Kultury” z siedzibą w Koźminku ul. Kościuszki 13 według stanu na dzień 31 grudnia 2006 r.

§4. 1. Gminna Biblioteka Publiczna jest następcą prawnym zlikwidowanego „Domu Kultury” z siedzibą w Koźminku.

2. Pracownicy zlikwidowanej jednostki stają się pracownikami Gminnej Biblioteki Publicznej w Koźminku z dniem 1 stycznia 2007 r.

§5. Źródłem finansowania instytucji są w szczególności: dotacja z budżetu Gminy oraz wpływy z prowadzonej działalności.

§6. Zobowiązuje się Wójt Gminy Koźminek do dokonania wpisu do rejestru instytucji kultury, Gminnej Biblioteki Publicznej w Koźminku.

§7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koźminek.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Józef Bryła

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk – SOWA Sp. z o.o., ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa, tel. 022 431 81 40

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

– Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703 (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 SOWA Sp. z o.o.
ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa