



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 14 maja 2007 r.

Nr 67

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I SEJMIKU WOJEWÓDZTWA:

- 1065** - Nr VI/35/07 Rady Gminy Prostki z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie Regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia na 2007 r. 3435
- 1066** - Nr VI/30/07 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 16 marca 2007 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Młynary..... 3441
- 1067** - Nr VI/31/07 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 16 marca 2007 r. w sprawie określenia zasad zbywania i obciążania nieruchomości komunalnych położonych na terenie miasta i gminy Młynary. 3449
- 1068** - Nr VIII/43/07 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie częściowej zmiany uchwały III/13/06 z dnia 21 grudnia 2006 roku w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2005 r, Nr 8, poz. 60 z późn. zm.)..... 3449
- 1069** - Nr X/62/07 Rady Gminy Elk z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie poboru łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku od nieruchomości i podatku leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów, wysokości wynagrodzenia oraz terminu rozliczania się z inkasa. 3450
- 1070** - Nr VI/22/07 Rady Gminy Wydmyny z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Wydmyny oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się ustawy Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.). 3451
- 1071** - Nr V/30/07 Rady Miasta Górowo Iławeckie z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IV/18/07 Rady Miasta Górowo Iławeckie z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu Miasta oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Miasta. 3452
- 1072** - Nr VII/36/07 Rady Gminy w Kolnie z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego. 3453
- 1073** - Nr VII/39/07 Rady Gminy w Kolnie z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Kolno. 3457
- 1074** - Nr VIII/56/07 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 2 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych wykonywanych przez gminne jednostki organizacyjne oraz podmioty posiadające zezwolenia..... 3458
- 1075** - Nr V/31/07 Rady Gminy Wieliczki z dnia 5 kwietnia 2007 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania..... 3459
- 1076** - Nr VII/124/07 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/67/07 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 lutego 2007 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat i za warunki pracy, mieszkaniowego i wiejskiego, szczegółowych warunków ich przyznawania i wypłacania oraz sposobu obliczania i wypłacania niektórych innych składników wynagrodzenia nauczycieli. 3460

- 1077** - Nr VII/48/07 Rady Miasta Lubawa z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenckiej..... 3461
- 1078** - Nr VII/49/07 Rady Miasta Lubawa z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Lubawa”. 3461
- 1079** - Nr VII/34/07 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 27 kwietnia 2007 r w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. 3462

POROZUMIENIA:

- 1080** - zawarte w dniu 11 kwietnia 2007 r. w Ostródzie pomiędzy Powiatem Ostródzkim a Gminą Miejską Ostróda w sprawie określenia zasad współpracy dotyczących prowadzenia ewidencji dróg powiatowych w mieście Ostróda 3462
- 1081** - zawarte w dniu 17 kwietnia 2007 r. pomiędzy Powiatem Piskim a Gminą Ruciane-Nida w sprawie powierzenia wykonania zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Piskiego 3463

OBWIESZCZENIE:

- 1082** - Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości zarządzenia porządkowego Nr 6 z dnia 30 kwietnia 2007 r..... 3464

OGŁOSZENIE STAROSTY OLECKIEGO:

- 1083** - z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zgłaszania kandydatów na członków powiatowej społecznej rady ds. osób niepełnosprawnych..... 3468

1065

UCHWAŁA Nr VI/35/07

Rady Gminy Prostki

z dnia 13 marca 2007 r.

w sprawie Regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia na 2007 r.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a oraz art. 91d pkt. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) art. 40 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. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 214, poz. 1806, Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337) Rada Gminy Prostki uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny

doraźnych zastępstw obowiązujący w 2007 roku stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3. Traci moc uchwała Nr XLIX/234/06 Rady Gminy Prostki z dnia 30 marca 2006 roku w sprawie Regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia na 2006 r.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 r. do 31 grudnia 2007 r.

I Wiceprzewodniczący Rady Gminy Prostki
Wiesław Mierzejewski

Załącznik
do uchwały Nr VI/35/07
Rady Gminy Prostki
z dnia 13 marca 2007 r.

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

Podstawa prawna:

1. Art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z póź. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach, gimnazjach prowadzonych przez Gminę Prostki.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:

- a) za wysługę lat;
- b) motywacyjnego;
- c) funkcyjnego;
- d) za warunki pracy;
- e) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw;
- f) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

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

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, dodatku motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw;
- 2) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.);
- 3) rozporządzeniu - rozumie się przez to w/w rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 roku (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.);
- 4) organie prowadzącym szkołę, gimnazjum, przedszkole - rozumie się przez to Gminę Prostki;
- 5) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Prostki;

- 6) dyrektorze, wicedyrektorze, kierowniku świetlicy - należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora, kierownika świetlicy jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego o której mowa w § 1 ust. 1 regulaminu;
- 7) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 regulaminu;
- 8) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 9) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 10) uczniu - rozumie się przez to także wychowanka;
- 11) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia;
- 12) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Ełku.

§ 3. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela określa art. 30 ustawy Karta Nauczyciela i wynika z kwalifikacji nauczyciela, stopnia awansu zawodowego nauczyciela ustalonego na podstawie oryginalnych dokumentów albo uwierzytelnionych kopii lub odpisów tych dokumentów oraz realizowanego obowiązkowego wymiaru godzin i jest ustalona w rozporządzeniu MEiN według tabeli zaszeregowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

Rozdział II Dodatek za wysługę lat

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

§ 2. 1. 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 tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca;
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

2. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie chyba, że przepis szczególnie

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

3. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa:

- 1) nauczycielowi - Dyrektor szkoły;
- 2) dyrektorowi - Wójt Gminy.

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

Rozdział III Dodatek motywacyjny

§ 1. 1. Dodatek motywacyjny może być przyznany w wysokości od 0 - 50% wynagrodzenia zasadniczego w ramach środków posiadanych w budżecie oświaty na ten cel.

2. Wysokość dodatku (zabezpieczenie środków finansowych) ustala się w sposób następujący:

- 1) nauczyciele wszystkich stopni z wyjątkiem nauczycieli, o których mowa w pkt 2 - 3% wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) dyrektorzy szkół, placówek oświatowych – do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Wysokość dodatku może być podwyższona przez organ prowadzący w ramach posiadanych środków.

§ 2. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie Gminy Prostki jednego całego poprzedniego roku szkolnego, z zastrzeżeniem § 6 powyższego Rozdziału.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) osiąganie w pracy dydaktyczno-wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.;
 - b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod;
 - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy;
 - e) umiejętność rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami;
 - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;

g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej.

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

- a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków;
- b) podnoszenie umiejętności zawodowych - udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego;
- c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego;
- d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- e) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej;
- f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej;
- 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 ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych 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 wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

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

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły, 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, prac konserwacyjno-remontowych, czystość i estetyka szkoły;
- 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy;
- 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 organu nadzoru pedagogicznego;

6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego;

7) kształtowanie atmosfery w 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) troska o stan bazy, estetykę, ład i porządek;
- c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów;
- d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).

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

2. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli (osób pełniących funkcje kierownicze inne niż dyrektor) przyznaje Dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora szkoły - Wójt z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Przyznanie dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół może być poprzedzone opinią organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 5. 1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.

2. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karta Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

3. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

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

§ 6. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom w okresie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 2) za okres urlopu dla poratowania zdrowia;
- 3) w okresie przebywania w stanie nieczynnym;
- 4) urlopu bezpłatnego udzielonego na wniosek nauczyciela;
- 5) nauczycielom przebywającym na nieprzerwanym zwolnieniu lekarskim dłuższym niż 1 miesiąc, począwszy od 2 miesiąca.

2. Dodatek motywacyjny może być cofnięty w każdym czasie, w przypadku nierzetelnego wywiązywania się z przydzielonych obowiązków, uchybienia godności zawodu

nauczyciela lub rażącego naruszenia dyscypliny pracy. Dyrektorowi dodatek motywacyjny cofa – Wójt Gminy, nauczycielowi – Dyrektor szkoły placówki.*

Rozdział IV Dodatek funkcyjny

§ 1. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:

- 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy, oddziału;
- 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji:

- a) opiekuna stażu;
- b) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 2. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole (placówce) potwierdzone w statucie szkoły (placówki) przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli. W tabeli podano procentowo wysokość tego dodatku w odniesieniu do wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela.

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w %
1	2	3
1	Przedszkola: a) dyrektor przedszkola czynnego do 5 godz. dziennie (włącznie) b) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie: - do 5 oddziałów - 6 i więcej oddziałów c) wicedyrektor przedszkola	10 - 25% 10 - 35% 10 - 40% 10 - 25%
2	Dyrektor szkoły (zespołu) każdego typu liczącego: - do 7 oddziałów - 8 i więcej oddziałów Wicedyrektor, kierownik punktu filialnego	10 - 40% 15 - 60% 10 - 35%
3	Kierownik świetlicy szkolnej z dożywianiem: - do 100 wychowanków - powyżej 100 wychowanków	10 - 20% 10 - 25%
4	Doradca metodyczny	10 - 30%

2. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.

3. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

4. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje (wicedyrektorowi szkoły), nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§ 3. 1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 2 ust. 1 uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:

1) wielkość szkoły, a w tym:

- a) liczbę uczniów;

- b) liczbę oddziałów;
- c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych);
- d) ilość budynków i ich lokalizacja.

2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:

- a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne;
- b) prowadzenie w szkole stołówki;
- c) stan bazy dydaktycznej;
- d) liczbę stanowisk kierowniczych.

3) wyniki pracy szkoły.

2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

§ 4. 1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 1 ust. 1 i ust. 2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy, oddziału lub funkcji (opiekuna stażu lub doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta), a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.

3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi (nauczycielowi) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu zastępstwa.

4. Dodatki funkcyjne o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia.

5. 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.

§ 5. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy, oddziału przedszkolnego, grupy w wysokości 100 złotych miesięcznie.

2. Nauczycielom, o których mowa w ust. 1 przysługuje dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy tylko za jeden oddział w przedszkolach, a w szkołach za tyle ile przydzielono oddziałów.

3. Nauczycielom, o których mowa w ust. 1 zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek w pełnej wysokości.

4. W razie zaprzestania wykonywania zajęć, o których mowa w ust. 1 w ciągu miesiąca lub ich podjęcia w takim czasie, nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie z tego tytułu proporcjonalnie do przepracowanego okresu. W takim

wypadku wysokość wynagrodzenia ustala się dzieląc stawkę miesięcznego wynagrodzenia przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie przepracowanym.

§ 6. 1. Nauczycielowi sprawującemu funkcję opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 40 złotych miesięcznie.

2. Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 1 za każdego przydzielonego nauczyciela odbywającego staż.

§ 7. Osoba uprawniona do przyznania dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 2 ust. 1 dysponuje środkami będącymi średnią widełkową danego dodatku.

§ 8. W razie zbiegu do dodatku, o którym mowa w § 2, 5 i 6, wypłaca się wszystkie należne dodatki.

§ 9. Dodatek funkcyjny, przysądza:

- 1) nauczycielowi - Dyrektor szkoły;
- 2) dyrektorowi szkoły - Wójt.

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

Rozdział V **Dodatek za warunki pracy**

§ 1. Dodatki za trudne warunki pracy przysługują nauczycielom w następującej wysokości:

- 1) Nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej, obliczane jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę jeżeli realizują dwa różne tematy lekcji;
- 2) Nauczycielom klas przysposabiających do pracy zawodowej przysługuje dodatek w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) Dodatek o którym mowa wyżej przyznawany jest w przypadku prowadzenia takich klas przez gimnazjum;
- 4) Nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz prowadzących indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - dodatkowo 25% stawki godzinowej;
- 5) Nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne w domu (w miejscu zamieszkania) ucznia w miejscowości innej niż siedziba szkoły - dodatkowo 30% stawki godzinowej;*
- 6) Nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu głębokim - dodatkowo 25% stawki godzinowej.

§ 2. Za pracę w warunkach uciążliwych o których mowa w § 9 rozporządzenia, w związku z dodatkami za trudne warunki pracy przysługuje dodatek w wysokości o 10% większy niż odpowiedni dodatek w § 1.

§ 3. 1. Dodatek, o którym mowa w § 1 i 2 przysługuje w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych i uciążliwych warunkach pracy pozostają do obowiązującego wymiaru godzin.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 wypłaca się miesięcznie z dołu za okres faktycznego wykonywania tej pracy.

§ 4.* 1. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia, o których mowa w art. 34 ust. 3 ustawy Karty Nauczyciela przysługuje z tego tytułu dodatek w wysokości:

- 1) od 1% - 2% wynagrodzenia nauczyciela stażysty o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela - przy pierwszym stopniu szkodliwości;
- 2) od 2% - 3% przy drugim stopniu szkodliwości;
- 3) od 3% - 4% przy trzecim stopniu szkodliwości.

2. Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia dodatek wypłaca się, jeżeli stężenia lub natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia przekraczają najwyższe dopuszczalne normy lub niemożliwe jest zachowanie higienicznych norm pracy oraz praca jest wykonywana w tych warunkach przez co najmniej 40 godzin w miesiącu.

3. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych przyznaje się na podstawie wyników badań środowiska pracy, przeprowadzonych przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań, stwierdzających, że praca jest wykonywana w w/w warunkach.

4. Dodatek przyznaje się na okres przejściowy do czasu poprawy warunków pracy przez wyeliminowanie lub ograniczenie szkodliwości uzasadniających przyznanie dodatku.

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

§ 6. 1. Dodatek za warunki pracy przyznaje:

- 1) nauczycielowi - Dyrektor szkoły;
- 2) dyrektorowi szkoły - Wójt.

2. Dodatki za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dołu.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 1. 1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3, ust. 4a Karty Nauczyciela, na zasadach określonych w art. 35 Karty, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszczerowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie

została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

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

5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą się w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 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 większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym. Za dni usprawiedliwionej nieobecności godziny ponadwymiarowe są liczone średnio z tego miesiąca w którym zaistniała nieobecność.

§ 2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje za faktycznie zrealizowane, za wyjątkiem tych, których nauczyciel nie mógł zrealizować z powodu:

- 1) wyjazdu dzieci na wycieczki, zawody sportowe, imprezy;
- 2) oddelegowania nauczyciela na różne formy doskonalenia np. kursy, warsztaty, konferencje, itp.;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) zawieszenie zajęć z powodu epidemii, mrozów;
- 5) rekolekcje.

§ 3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 4. 1. Za godzinę zleconych płatnych doraźnych zastępstw przysługuje nauczycielowi wynagrodzenie w wysokości określonej w § 1 ust. 3.

2. W przypadku dyrektora szkoły nie przysługują płatne zastępstwa doraźne.*

§ 5. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.*

§ 6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się miesięcznie z dołu. W uzasadnionych przypadkach może być płacone z wypłatą.*

Rozdział VII

Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za osiągnięcia

dydaktyczno-wychowawcze, kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli zgodnie z art. 49 ustawy Karta Nauczyciela zostały uregulowane Załącznikiem do uchwały Nr LII/247/06 Rady Gminy Prostki z dnia 13 czerwca 2006 r.

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

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

§ 4. Zwiększa się o 10% minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego dla stopnia awansu zawodowego nauczyciela stażysty wg posiadanych kwalifikacji ustaloną w Załączniku do Rozporządzenia w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli.

§ 5. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę.

§ 6. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

2. Stawkę wynagrodzenia za jeden dzień nie wykonywania pracy z przyczyn wymienionych w § 6 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.

3. Wysokość wynagrodzenia za okresy, o których mowa w § 6 oblicza się mnożąc liczbę dni nie wykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 1.

§ 7. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-172/07 z dnia 26 kwietnia 2007 r.

1066

UCHWAŁA Nr VI/30/07

Rady Miejskiej w Młynarach

z dnia 16 marca 2007 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Młynary.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn.: Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, zm. Dz. U. z 2006 r., Nr 144, poz. 1042, i Nr 180, poz. 1495) oraz zaciągnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego z dnia 13 lutego 2007 r., Rada Miejska w Młynarach uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Młynary określone w regulaminie stanowiącym załącznik do powyższej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXX-118/97 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 31 lipca 1997 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Młynary.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Mariusz Perlejewski

Załącznik
do uchwały Nr VI/30/07
Rady Miejskiej w Młynarach
z dnia 16 marca 2007 r.

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE MIASTA I GMINY MŁYNARY

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1. Miasto i Gmina Młynary realizuje zadania związane z racjonalnym gospodarowaniem odpadami komunalnymi zgodnie z „Planem Gospodarki Odpadami dla Miasta i Gminy Młynary do 2015 roku”.

§ 2. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się w Mieście i Gminie Młynary w zakresie:

- 1) prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, sprzątanía zanieczyszczeń z części nieruchomości służącej do użytku publicznego, mycia i napraw pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami samochodowymi,
- 2) rodzaju pojemników i innych urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości i drogach publicznych, ich rozmieszczenia i utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- 3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
- 4) obowiązków właścicieli i innych osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniami lub uciążliwościami dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów użytku publicznego,
- 5) wymagań odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej,
- 6) wyznaczenia obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

§ 3. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:

- 1) 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;
- 2) odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) odpadach elektrycznych i elektronicznych - należy przez to rozumieć urządzenia domowego użytku, dla działania których niezbędny jest prąd elektryczny np.: lodówki, telewizory, pralki, komputery, monitory;
- 4) odpadach biodegradowalnych - należy przez to rozumieć odpady organiczne, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu np.: niekwaśne odpady kuchenne, trawa, liście, drobne gałęzie;

- 5) odpadach niebezpiecznych - należy przez to rozumieć odpady mogące stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi lub szczególnie zagrożenie dla środowiska 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;
- 6) odpadach opakowaniowych - należy przez to rozumieć wszystkie opakowania, w tym opakowania wielokrotnego użytku wycofane z ponownego użycia, stanowiące odpady w rozumieniu ustawy o odpadach np.: opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium;
- 7) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 8) stacjach zlewnych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
- 9) składowisku odpadów - należy przez to rozumieć obiekt budowlany przeznaczony do składowania odpadów, których nie można wykorzystać gospodarczo, spełniające odpowiednie warunki i wymagania budowlane, technologiczne i organizacyjne dla zagwarantowania ochrony środowiska naturalnego i bezpieczeństwa ludzi;
- 10) 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;
- 11) zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 12) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadające wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Młynary 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;

§ 4. 1. Regulamin obowiązuje:

- a) właścicieli nieruchomości,
- b) kierowników budów,
- c) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej,
- d) wszystkich korzystających z terenów będących własnością Miasta i Gminy Młynary, w tym użytkowników terenów rekreacyjnych.

2. Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi, w których ustanowiono odrębną własność lokali, obowiązki właściciela nieruchomości obciążają osoby sprawujące zarząd nieruchomością wspólną, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.), lub właścicieli lokali, jeżeli zarząd nie został wybrany.¹

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości oraz terenach użytku publicznego

§ 5. 1. Właściciele lub zarządcy nieruchomości zobowiązani są do oznakowania posesji przez umieszczenie w widocznym miejscu numeru porządkowego domu i jego należyte oświetlenie.¹

2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymywania porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości na długości swojej posesji.¹

3. Właściciele nieruchomości niezabudowanych zobowiązani są do ciągłej likwidacji chwastów celem zapobieżenia rozprzestrzenianiu się ich i zachowania czystości terenu.¹

4. Właściciele nieruchomości mają obowiązek segregować odpady, z rozdziałem na odpady opakowaniowe, odpady niebezpieczne, wielkogabarytowe, elektryczne i elektroniczne, biodegradowalne oraz pozostałe odpady komunalne.

5. Wyselekcjonowane odpady należy przekazywać do odzysku lub unieszkodliwienia, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale III Regulaminu.

6. Właściciele nieruchomości mają obowiązek niezwłocznego oczyszczania ze śniegu i lodu oraz usuwanie błota i zanieczyszczeń z chodnika na długości swojej posesji.

7. Właściciele nieruchomości mają obowiązek usuwania sopli lodu i nawisów śniegu z dachów i gzymsów budynków nad chodnikami, ciągami komunikacyjnymi i terenami przeznaczonymi do użytku publicznego. Obowiązek ten winien być realizowany niezwłocznie w sposób nie powodujący zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów oraz zapewniający bezpieczeństwo użytkownikom ciągów pieszych i jezdnych.

8. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu powinien być realizowany przez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających lub, co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych

celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

9. Zakazuje się wrzucania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika do pojemników na odpady komunalne.¹

10. Obowiązek pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przyległych do drogi publicznej przez podmioty określone w § 4 należy do zarządcy drogi.

11. Obowiązki utrzymania czystości i porządku w odniesieniu do dróg publicznych należą do zarządcy drogi.

12. Zabrania się niszczenia elewacji budynków, ogrodzeń i innych obiektów, a także umieszczania na nich plakatów, reklam i ogłoszeń oraz malowania haseł i rysunków bez uzyskania zgody właściciela obiektu.¹

13. Zabrania się umieszczania na drzewach: plakatów, ogłoszeń, reklam i innych przedmiotów.¹

14. Wymiana piasku w piaskownicach jest obowiązkiem właściciela terenu. Winno się ją przeprowadzać przynajmniej raz w roku, przed sezonem wiosennym.¹

§ 6. 1. Zabrania się mycia samochodów poza myjniami, w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności:

- a) na chodnikach, ulicach, zieleńcach, parkingach, placach, itp.,
- b) na terenach leśnych,
- c) w pobliżu zbiorników wodnych, rzek, strumieni.

2. Mycie samochodów, z wyjątkiem samochodów ciężarowych, poza myjniami może się odbywać, na prywatnych terenach w odpowiednich miejscach z zachowaniem podstawowych wymogów porządkowych i sanitarnych.

3. Naprawy pojazdów mechanicznych powinny być przeprowadzane w specjalistycznych warsztatach. Właściciel może dokonywać doraźnych napraw związanych z bieżącą eksploatacją pojazdu mechanicznego w obrębie nieruchomości jeżeli czynności te nie mają negatywnego oddziaływania na środowisko i nie są uciążliwe dla mieszkańców nieruchomości sąsiednich.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki wynikające z realizacji Planu Gospodarki Odpadami dla Miasta i Gminy Młynary

§ 7. 1. Na terenie Miasta i Gminy Młynary realizowany jest Plan Gospodarki Odpadami, którego celem jest:

- a) minimalizacja wytwarzanych odpadów a w szczególności zmniejszenie do 2010 roku ilości odpadów biodegradowalnych trafiających do unieszkodliwienia na składowisko o 25%,
- b) objęcie odbiorem odpadów komunalnych wszystkich mieszkańców Miasta i Gminy Młynary,
- c) odzysk odpadów opakowaniowych:

- w zabudowie j ednorodzinnej,
- na działkach rekreacyjnych,

d) prowadzenie zbiórki odpadów biodegradowalnych:

- kompostownie przydomowe w zabudowie jednorodzinnej.

e) promowanie selektywnej zbiórki odpadów,

f) odbiór odpadów niebezpiecznych, elektrycznych i elektronicznych oraz wielkogabarytowych,

g) eksploatacja składowiska odpadów komunalnych jako miejsca unieszkodliwiania odpadów pozostających po segregacji odpadów,

h) prowadzenie aktywnej edukacji ekologicznej i promocja selektywnej zbiórki odpadów,

i) kontrola posiadania umów na wywóz odpadów komunalnych i nieczystości płynnych.

§ 8. Szczegółowe wymagania i zasady gromadzenia odpadów i nieczystości płynnych:

1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości powinny być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe w szczelnych, bezodpływowych zbiornikach.

2. Szczegółowe wymagania i zasady gromadzenia odpadów komunalnych w zabudowie jednorodzinnej polegają na selektywnym zbieraniu odpadów wg poniższych kryteriów:

a) powstające na terenie nieruchomości odpady biodegradowalne powinny być w miarę możliwości kompostowane we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości. Z obowiązku tego zwolnieni są właściciele nieruchomości, którzy nie będą mieli możliwości lokalizacyjnych do zorganizowania kompostownika. W okresie przejściowym, do czasu zapewnienia możliwości odbioru odpadów biodegradowalnych przez podmioty uprawnione, mogą one być gromadzone i usuwane razem z odpadami komunalnymi;

b) powstające na terenie nieruchomości odpady opakowaniowe powinny być gromadzone selektywnie. Dla potrzeby selektywnej zbiórki odpadów opakowaniowych stosuje się pojemniki odpowiednio oznakowane odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym Regulaminie lub wyłącznie do tego celu przeznaczone worki z tworzywa. Worki swoją kolorystyką powinny odpowiadać następującemu przeznaczeniu:

- biały - z przeznaczeniem na opakowania szklane bezbarwne (butelki i słoiki) z napisem „SZKŁO BEZBARWNE”,
- zielony - z przeznaczeniem na opakowania szklane kolorowe (butelki i słoiki) z napisem „SZKŁO KOLOROWE”,
- żółty - z przeznaczeniem na metale i tworzywa sztuczne (butelki PET, folia bezbarwna, opakowania z tworzyw sztucznych, po produktach spożywczych, chemia gospodarcza tj. opakowania po szamponach i kosmetykach, puszki aluminiowe i stalowe - opakowania po napojach i konserwach z wyjątkiem opakowań po farbach, lakierach, rozpuszczalnikach, środkach do impregnacji drewna, olejach mineralnych i syntetycznych, benzynach, lekach, opakowaniach po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowaniach po

aerozolach) z napisem „METALE, TWORZYWA SZTUCZNE”,

- niebieski - z przeznaczeniem na makulaturę (karton, makulatura mieszana z gazet z wyjątkiem opakowań papierowych po cemencie i środkach ochrony roślin) z napisem „PAPIER”,

c) odpady wielkogabarytowe np.: zużyte meble, sprzęt gospodarstwa domowego 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 podmiotami uprawnionymi do odbioru tego rodzaju odpadów,

d) niektóre odpady niebezpieczne ze strumienia odpadów komunalnych np.: baterie, akumulatory, świetlówki, przeterminowane leki, opony - odbierane są według ustalonego harmonogramu, oddawane są do wyznaczonych punktów odbioru mieszczących się według wykazu w sklepach, aptekach, lub też gromadzone czasowo w specjalnych kontenerach typu EKO-SKŁAD,

e) gruz budowlany - zbierany jest w wyznaczonych miejscach na terenie nieruchomości lub do specjalnych pojemników kontenerowych i odbierany w uzgodnieniu z podmiotami uprawnionymi,

f) odpady elektryczne i elektroniczne zbierane są okresowo zgodnie z określonym harmonogramem zbiórki,¹

g) pozostałe zmieszane odpady komunalne - gromadzone są w pojemnikach lub kontenerach o pojemności wystarczającej do gromadzenia w nich odpadów przez okres nie dłuższy niż 2 tygodnie/miesiąc*. Odpady komunalne odbierane są przez przedsiębiorstwo posiadające zezwolenie Burmistrza na odbieranie odpadów komunalnych.

3. Szczegółowe wymagania i zasady gromadzenia nieczystości płynnych:

a) zbiorniki bezodpływowe w zakresie częstotliwości ich opróżniania oraz planu rozwoju sieci kanalizacyjnej podlegają kontroli i ewidencji gminnej,¹

b) Urząd Miasta i Gminy prowadzi ewidencję umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych i nieczystości płynnych od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,¹

c) przydomowe oczyszczalnie ścieków w zakresie częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych jak i planu rozwoju sieci kanalizacyjnej podlegają kontroli i ewidencji gminnej,¹

d) właściciele nieruchomości, którzy nie mają możliwości podłączenia się do sieci kanalizacji sanitarnej są zobowiązani wyposażyć tę nieruchomość w szczelny, bezodpływowy zbiornik lub przydomową oczyszczalnię ścieków spełniającą wymagania określone w odrębnych przepisach,

e) właściciel nieruchomości zobowiązany jest do przyłączenia się do sieci kanalizacji sanitarnej w ciągu 6 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji. Przyłączenie nie jest obowiązkowe,

jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków,¹

- f) właściciel nieruchomości zobowiązany jest do regularnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez podmioty uprawnione. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością gwarantującą, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych,
- g) właściciel lub użytkownik nieruchomości zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy z uprawnionym podmiotem,¹
- h) właściciel lub użytkownik nieruchomości zobowiązany jest udokumentować wywóz nieczystości ciekłych za pośrednictwem podmiotów uprawnionych poprzez okazanie umowy i dowodów opłat. „Dowody wywozu nieczystości ciekłych właściciele nieruchomości zobowiązani są przechowywać przez okres 2 lat. Umowa i rachunki powinny znajdować się na terenie posesji, z której odbierane są odpady lub nieczystości płynne,”¹
- i) w przypadku stwierdzenia przez uprawnionych przez Burmistrza Miasta i Gminy Młynary pracowników nieszczelności zbiornika bezodpływowego (braki w dnie, pęknięcia w ścianach bocznych, nielegalne odprowadzenia), właściciel nieruchomości zobowiązany jest niezwłocznie do uszczelnienia tego zbiornika. Dotyczy to również sanitariatów przenośnych i szaletów,¹
- j) zabrania się odprowadzania odsiłek z obornika i ścieków płynnych powstałych w wyniku produkcji hodowlanej bydła, trzody chlewnej i innych zwierząt do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.¹

§ 9. 1. Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów na terenie Miasta i Gminy Młynary to:

- a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50 litrów,
- b) worki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań i odpadów biodegradowalnych o pojemności od 120 litrów w kolorach omówionych w § 8 oraz zawierające następujące informacje umieszczone w sposób trwały:
 - nazwę odpadów dopuszczonych do zbierania w worku,
 - nazwę, adres i numer telefonu firmy wywozowej
- c) pojemniki na odpady o pojemności 120 l, 240 l, 1100 l;
- d) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;

2. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w pojemnikach o następujących minimalnych pojemnościach (przy 2-tygodniowym cyklu wywozu / przy miesięcznym cyklu wywozu)*:

- a) 35 litrów/75 litrów* na mieszkańca, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 litrów na każdą nieruchomość,
- b) dla szkół wszelkiego typu, żłobków i przedszkoli - 3 litry na każde dziecko, ucznia, studenta i pracownika,
- c) dla lokali handlowych - 50 litrów na każde 10 m² powierzchni całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 litrów na lokal,
- d) dla punktów handlowych poza lokalem - 50 litrów na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 litrów na każdy punkt,

- e) dla lokali i punktów gastronomicznych - 20 litrów na jedno miejsce konsumpcyjne,
- f) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik 240 litrów,
- g) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik 110 litrów na każdym 10 pracowników,
- h) dla szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów itp. - 20 litrów na jedno łóżko,
- i) dla ogródków działkowych - 30 litrów na każdą działkę w okresie sezonu, tj. od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5 litrów poza sezonem; dopuszcza się możliwość ustawienie zbiorczych pojemników dla użytkowników działek,
- j) w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 120 litrów na odpady.

3. Ilość pojemników i wielkość powinna zapewnić gromadzenie odpadów komunalnych przez okres pomiędzy kolejnymi wywozami. Przyjmuje się średnią ilość odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych w wysokości 224 kg/mieszkańca/rok.

4. Do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.

§ 10. 1. Podmioty, o których mowa w § 4 mają obowiązek:

- a) wyposażyć nieruchomość w pojemniki, o których mowa w § 9, poprzez zakup lub wdzierżawienie od uprawnionych podmiotów. Powyższe dotyczy również właścicieli lub użytkowników punktów handlowych lub usługowych,
- b) pojemniki oraz miejsca ich ustawienia należy utrzymywać w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności należy utrzymywać je w czystości i okresowo dezynfekować. Zabiegi mycia i dezynfekcji powinny być prowadzone przy użyciu sprzętu specjalistycznego w sposób wykluczający zanieczyszczenie środowiska
- c) zawrzeć pisemną umowę z podmiotem uprawnionym dysponującym odpowiednim zezwoleniem na świadczenie usług, dotyczącą pozbywania się powstających na terenie nieruchomości odpadów komunalnych,¹
- d) udokumentować wywóz odpadów komunalnych za pośrednictwem podmiotów uprawnionych poprzez okazanie umowy oraz dowodów opłat za te usługi. „Dowody wywozu odpadów komunalnych właściciele nieruchomości zobowiązani są przechowywać przez okres 2 lat.”¹

2.¹ Podmiotom, o których mowa w § 4 zabrania się:

- a) spalania jakichkolwiek odpadów, w szczególności opon, opakowań z tworzyw sztucznych itp. Zabronione jest również wypalanie roślinności na łąkach,

pastwiskach, nieużytkach, rowach, pasach przydrożnych,

b) stosowania środków chemicznych, szkodliwych dla środowiska, podczas usuwania śniegu i lodu.

3. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są do ustawienia i przygotowania urządzeń do utrzymywania czystości: przenośnych szaleatów, pojemników na odpady na terenie organizowanej imprezy w czasie jej trwania, a po zakończeniu do ich usunięcia.

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

a) w granicach nieruchomości w miejscu:

- trwale wyznaczonym,
- posiadającym równą i twardą powierzchnię, zabezpieczoną przed zbieraniem wody i błota,
- łatwo dostępnym dla użytkowników i dla pracowników firmy wywozowej.

b) w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości i osób trzecich,

c) pojemniki powinny być tak zabezpieczone lub usytuowane, by uniemożliwiały dostęp zwierząt do zawartości pojemnika.

2. Podmioty, o których mowa § 4, mają obowiązek utrzymywać miejsce ustawienia pojemników w czystości i porządku.

3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponoszą podmioty, o których mowa w § 4.

§ 12. Oznakowanie pojemników, o których mowa w § 9 powinno być zgodne z określoną kolorystyką oraz zawierać następujące informacje umieszczone w sposób trwały: - nazwę odpadów dopuszczonych do zbierania w pojemniku, nazwę, adres i numer telefonu firmy wywozowej.¹

§ 13. 1. Podmioty, o których mowa w § 4 mają obowiązek zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbiór, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników bez narażenia na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

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

§ 14. 1. Ustala się minimalną częstotliwość zbiórki zmieszanych odpadów komunalnych oraz wyselekcjonowanych odpadów z terenów zabudowy jednorodzinnej.

2. Na terenach zabudowy j ednorodzinnej:

a) odpady opakowaniowe zbierane w systemie pojemnikowym, odbierane są co najmniej raz na miesiąc,

b) odpady wielkogabarytowe, elektryczne i elektroniczne oraz niebezpieczne odbierane są według „ustalonego i ogłaszanego przez Urząd Miasta i Gminy harmonogramu zbiórki,”¹ jednak co najmniej raz na 3 miesiące,

c) zmieszane odpady komunalne odbierane są co najmniej raz na dwa tygodnie/miesiąc*.

3. Częstotliwość wywozu nieczystości płynnych odbywa się według potrzeb, jednak musi ona wynikać z „ilości pobranej wody, odczytywanej z rachunku za zużyta wodę”¹ oraz pojemności zbiornika na ścieki.

4. W przypadku trudności w określeniu ilości pobranej wody, stosuje się normy określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 roku, w sprawie określenia minimalnych przeciętnych norm zużycia wody.¹

§ 15.¹ 1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych a także odpadów z działalności gospodarczej, przemysłowych, medycznych, weterynaryjnych, azbestu i innych odpadów niebezpiecznych.

2. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów.

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

§ 16. 1. Zajęcie pasa drogowego (jezdnie, chodniki, pobocza, rowy przydrożne i pasy zieleni) wymaga pisemnej zgody zarządcy drogi. Za każde zajęcie pasa drogowego jest pobierana opłata zgodnie z obowiązującymi przepisami.¹

2. Zabrania się bez zezwolenia zarządcy wycinki oraz nasadzeń drzew lub krzewów w pasie drogowym wszystkich kategorii dróg.¹

3. Oczyszczanie placów, parkingów i przystanków komunikacyjnych oraz terenów wokół nich ze śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń oraz usuwanie odpadów komunalnych należy do obowiązku Miasta i Gminy Młynary.

4. Czynności w miejscach wymienionych w ust. 3 gmina będzie wykonywała poprzez wyposażenie przystanków i ciągów komunikacyjnych w kosze uliczne, trwale związane z podłożem oraz systematyczne usuwanie z nich odpadów.

§ 17.¹ 1. Na miejsca wywozu odpadów komunalnych i wyselekcjonowanych z tych odpadów opakowaniowych, określa się wyznaczone w zezwoleniu następujące obiekty unieszkodliwiania:

- a) odpady komunalne nie posegregowane na gminne składowisko odpadów w Błudowie,
- b) odpady opakowaniowe do Zakładu Utylizacji Odpadów w Elblągu,
- c) nieczystości ciekłe do punktu zlewnego w Młynarach.

2. W przypadku dużej ilości wyselekcjonowanych surowców wtórnych, odpadów wielkogabarytowych, elektrycznych i elektronicznych oraz opon, można je indywidualnie dostarczyć do Zakładu Utylizacji Odpadów w Elblągu.

3. Transport odpadów powinien być prowadzony w sposób nie powodujący zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu.

4. Zanieczyszczenia powstające w wyniku transportu odpadów winny być niezwłocznie usunięte przez wywoźącego.

5. Do wywozu odpadów komunalnych jednostki wywozowe zobowiązane są używać pojazdów specjalistycznych lub innych pojazdów odpowiednio zabezpieczonych przed rozrzucaaniem lub wylewaniem nieczystości.

6. Jednostki wywozowe są zobowiązane utrzymywać pojazdy do transportu odpadów w należytej czystości, prowadzić ich dezynfekcję oraz umieszczać na nich w sposób trwały swoje znaki identyfikacyjne w tym nazwę jednostki, adres i numer telefonu.

7. Dostarczane indywidualnie odpady opakowaniowe, odpady wielkogabarytowe, elektryczne i elektroniczne oraz opony podlegają ewidencji w Zakładzie Utylizacji Odpadów.

§ 18. Odpady niebezpieczne (w tym przemysłowe, medyczne i weterynaryjne) podlegają obowiązkowemu oddzielnemu gromadzeniu, odbiorowi i unieszkodliwieniu wg zasad i wymogów określonych odrębnymi przepisami.

§ 19. 1. Burmistrz Miasta i Gminy Młynary wydaje zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:

- a) odbierania odpadów komunalnych,
- b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
- d) prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

2. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie powinny spełniać przedsiębiorstwa ubiegające się o uzyskanie zezwolenia na działalność wymienioną w ust. 1.

§ 20.¹ 1. Firmy wywozowe mają obowiązek prowadzenia i przekazywania Burmistrzowi rocznych sprawozdań z podziałem na miesiące w terminie do końca pierwszego kwartału za poprzedni rok kalendarzowy obejmujących:

- a) masy poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych lub ilości i rodzaje nieczystości ciekłych z obszaru miasta i gminy,
- b) sposoby zagospodarowania poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych,
- c) masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji składowanych na składowisku odpadów.

2. Wzór sprawozdania określa Burmistrz.

3. Wywóz odpadów stałych i nieczystości ciekłych odbywa się tylko na podstawie umowy w formie pisemnej. Przewoźnicy są zobowiązani w terminie do 15 dnia po upływie każdego miesiąca do sporządzania i przekazywania Burmistrzowi wykazu właścicieli nieruchomości, z którymi w poprzednim miesiącu zawarli umowy na odbiór odpadów komunalnych, opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych oraz wykaz właścicieli nieruchomości, z którymi w poprzednim miesiącu umowy uległy rozwiązaniu lub

wygasty. Wykaz zawiera imię i nazwisko lub nazwę oraz adres właściciela nieruchomości i adres nieruchomości.

§ 21. Rada Miasta i Gminy określi, w drodze uchwały, górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za pozbywanie się odpadów komunalnych i nieczystości płynnych. Zastosowane zostaną niższe stawki dla osób prowadzących selektywną zbiórkę odpadów.

ROZDZIAŁ IV

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

§ 22. 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.

§ 23. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1. W odniesieniu do psów:

a)¹ zarejestrowanie w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach w referacie finansowym pok. Nr 4 w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa; wpis w rejestrze obejmuje następujące dane:

- imię i nazwisko właściciela,
- adres właściciela,
- numer identyfikacyjny nadany psu,
- imię psa,

b) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne - w kaganiec,

c) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu - w nałożonym kagańcu,

d) opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada miejska,¹

e) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliźnie 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 zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,

f) uzyskanie zezwolenia Burmistrza 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) niewprowadzanie 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) niewprowadzanie 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, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
- g) niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe,
- h) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy,
- i) postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

ROZDZIAŁ V

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 24. 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, hotele, strefy przemysłowe, ogrody działkowe.

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 z późn. zm.),
- 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 Burmistrz Miasta i Gminy Młynary.

6. 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;
- 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 VI

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 25. 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.

§ 26. Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Burmistrz w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

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

§ 28. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 29. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Młynary.

2. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny.¹

3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.¹

¹ Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-159/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r.

1067

UCHWAŁA Nr VI/31/07 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 16 marca 2007 r.

w sprawie określenia zasad zbywania i obciążania nieruchomości komunalnych położonych na terenie miasta i gminy Młynary.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. "a" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 162, poz. 1568 oraz art. 34, art. 67, art. 68 i art. 70 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603) - uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Gmina może przeznaczyć do bezprzetargowej sprzedaży lokale mieszkalne, użytkowe i gospodarcze na rzecz ich najemców i dzierżawców. Sprzedaż lokali następuje z jednoczesną sprzedażą na własność, współwłasność lub oddaniem we współużytkowanie wieczyste przynależnej części gruntu umożliwiającą racjonalne korzystanie z całego budynku.

2. Ustala się pierwszeństwo w nabywaniu lokali ich najemcom i dzierżawcom zajmującym te lokale na podstawie aktualnych umów najmu lub dzierżawy.

§ 2. Sprzedaż, o której mowa w § 1 odbywać się będzie na następujących warunkach:

1. Ustala się, że cena sprzedawanej w drodze bezprzetargowej nieruchomości może być rozłożona na raty, nie dłużej niż na 10 lat.

2.* Rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu:

- 1) 5% w przypadku nabywania lokalu mieszkalnego i gospodarczego;
- 2) 10% w przypadku nabywania lokalu użytkowego.

3.* Ustala się, że wysokość ulgi w nabywaniu na własność komunalnego lokalu mieszkalnego w formie bezprzetargowej wynosić będzie:

- 1) 70% jego wartości w przypadku nabycia lokalu za gotówkę;
- 2) 20% pozostałej do zapłacenia należności w przypadku nabycia lokalu na raty, z tytułu przedterminowej spłaty wcześniej ustalonych rat.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVII/79/04 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie określenia zasad zbywania i obciążania nieruchomości komunalnych położonych na terenie miasta i gminy Młynary.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Mariusz Perlejewski

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-160/07 z dnia 25 kwietnia 2007 r.

1068

UCHWAŁA Nr VIII/43/07 Rady Miejskiej w Mikołajkach z dnia 26 marca 2007 r.

w sprawie częściowej zmiany uchwały III/13/06 z dnia 21 grudnia 2006 roku w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r – Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2005 r, Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172,

poz. 1441, Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 43 ust 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, MP z 2005 r. Nr 69, poz. 962, Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420 i z 2006 r. Nr 45, poz. 319) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2006 r. (Dz. U. z 2006 roku Nr 117, poz. 791) Rada Miejska w Mikołajkach uchwała, co następuje:

§ 1. § 9 uchwały otrzymuje brzmienie: „Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Mikołajkach Nr V/34/01 z dnia 26 kwietnia 2001 roku oraz Nr XIV/54/04 z dnia 4 czerwca 2004 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności samorządowych jednostek z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.”

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Sławomir Gawliński

1069

UCHWAŁA Nr X/62/07

Rady Gminy Elk

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie poboru łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku od nieruchomości i podatku leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów, wysokości wynagrodzenia oraz terminu rozliczania się z inkasa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm.: 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, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, zm.: Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847, art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, zm.: Nr 216, poz. 1826, z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1849, z 2006 r. Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825) oraz art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 zm.: Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825, w związku z art. 9 i 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, zm.: Nr 85, poz. 727, Nr 86, poz. 732, Nr 143, poz. 1199, z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708, Nr 143, poz. 1031, Nr 217, poz. 1590, Nr 225, poz. 1635) Rada Gminy Elk uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się pobór w formie inkasa należności łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku od nieruchomości oraz podatku leśnego od osób fizycznych.

§ 2. Do poboru należności upoważnia się sołtysów w obrębie ich sołectw.

§ 3. Terminem płatności dla inkasentów jest dzień następujący po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata podatku powinna nastąpić.

§ 4. Ustala się wynagrodzenie inkasentów w wysokości 15% zainkasowanej sumy.

§ 5. Zakres obowiązków inkasenta określa załącznik do uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Elk.

§ 7. Traci moc uchwała Nr V/32/99 Rady Gminy Elk z dnia 19 marca 1999 roku w sprawie łącznego zobowiązania podatkowego od osób fizycznych w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

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

Przewodnicząca Rady Gminy Elk
Elżbieta Truszkowska

Załącznik
do uchwały Nr X/62/07
Rady Gminy Etłk
z dnia 29 marca 2007 r.

Zakres obowiązków inkasenta

1. Doręczanie nakazów płatniczych łącznego zobowiązania podatkowego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie czternastu dni przed terminem płatności.
2. Pobór łącznego zobowiązania podatkowego od mieszkańców sołectwa na podstawie kwitariusza pobranego z Urzędu Gminy Etłk.
3. Sporządzenie wykazu wpłat w dwóch egzemplarzach.
4. Rozliczenie się z pobranego zobowiązania podatkowego w terminie określonym w § 3 niniejszej uchwały.
5. Z tytułu nierozliczonego w terminie zobowiązania podatkowego inkasent jest zobowiązany do zapłaty odsetek za zwłokę obliczonych w wysokości należnej od zaległości podatkowych.
6. Inkasent ponosi odpowiedzialność materialną za nie wpłacone w terminie podatki.

1070

UCHWAŁA Nr VI/22/07

Rady Gminy Wydminy

z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Wydminy oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się ustawy Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Dz. U. z 2006 r. Nr 181, poz. 1337) oraz art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, z 2006 r. Nr 187, poz. 1381, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i 1218, z 2006 r. Nr 249, poz. 1832) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty płatności na rzecz gminy Wydminy i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja Podatkowa, zwanych dalej „należnościami” od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2. 1. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:

- 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając majątku,
- 3) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika,
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 5) w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.

2. Umorzenie należności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 i 5 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 również z inicjatywy wierzyciela.

3. Umorzenie należności może nastąpić, jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego, potwierdzona zostanie przynajmniej jedna z przesłanek wymienionych w ust. 1.

4. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności, w decyzji o umorzeniu ustala się termin zapłaty pozostałej

części należności. W razie niedotrzymania tego terminu decyzja o umorzeniu podlega uchyleniu.

5. Umorzenie należności, za którą odpowiada więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich dłużników.

§ 3. Do umarzania, odraczania i rozkładania na raty uprawniony jest:

- 1) Kierownik jednostki organizacyjnej gminy - jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę w roku poprzedzającym rok podjęcia decyzji o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”,
- 2) Wójt Gminy – jeżeli wartość należności przekracza jednorazowo kwotę, o której mowa w pkt 1.

§ 4. 1. Przez należności, o których mowa w § 3 rozumie się należność główną wraz z odsetkami ustawowymi, a w przypadku występowania odsetek umownych należność główną wraz z odsetkami umownymi – ustalane na dzień wydania decyzji.

2. Kwoty należności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji.

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym osoba uprawniona na wniosek dłużnika, może odroczyć termin zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć płatność całości lub części należności na raty na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację majątkową wnioskodawcy.

2. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie odroczenia lub rozłożenia na raty, odsetki liczone są w pełnej wysokości do dnia dokonania zapłaty.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone, albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi.

§ 6. Umazanie należności, a także udzielanie ulg w ich spłacie następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno-prawnym na podstawie decyzji administracyjnej,
- 2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilno-prawnym na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 7. Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców, stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wydminy.

§ 9. Kierownik jednostki organizacyjnej gminy przedstawia Wójtowi Gminy wykaz umorzonych należności, w terminie 10 dni po zakończeniu każdego kwartału.

§ 10. Traci moc uchwała Nr LV/256/02 Rady Gminy Wydminy z dnia 28 lutego 2002 roku w sprawie ustalenia zasad i trybu umarzania, rozkładania na raty oraz odraczania terminów płatności wierzytelności z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.).

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Wydminy
Roman Sokalski

1071

UCHWAŁA Nr V/30/07

Rady Miasta Górowo Iławeckie

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr IV/18/07 Rady Miasta Górowo Iławeckie z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu Miasta oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Miasta.

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 179 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1. Do paragrafu 2 ust. 1 dodaje się pkt 15 w brzmieniu:

- 1) „15) prognozę łączną kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne, wynikające z planowanych i zaciągniętych zobowiązań.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Górowo Iławeckie.

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

Przewodniczący Rady
Jacek Przemysław Kostka

1072

UCHWAŁA Nr VII/36/07 Rady Gminy w Kolnie z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2003 r., Nr 142, poz. 1591 z 2002 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. 1271, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) Rady Gminy w Kolnie uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, zwany dalej „Regulaminem”.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w dalszych postanowieniach regulaminu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole prowadzone przez Gminę Kolno,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) klasie - należy przez to rozumieć oddział, grupę,
- 4) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia,
- 5) nauczycielu- należy przez to rozumieć również pedagogów, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych w szkołach oraz przedszkolach,
- 6) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie MENiS z 31 stycznia 2005r w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181),
- 7) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2006, Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600).

§ 3. Dodatek motywacyjny

1. W każdej szkole tworzy się fundusz na dodatki motywacyjne w wysokości 12,18 zł miesięcznie na etat kalkulatoryjny zatrudnionego nauczyciela.*

2. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny w zależności od osiąganych wyników pracy, a w szczególności za:

- 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji, 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 rozwiązanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.

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

- a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
- c) wzbogacenie 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) ocenę pracy,

4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) opiekowanie się Samorządem Uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskim działającymi na terenie szkoły,
- c) przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli i wicedyrektorów oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 2 ust. 2 przyznaje dyrektor szkoły.

4. Dodatek motywacyjny dyrektorom szkół przyznaje Wójt Gminy w Kolnie uwzględniając przede wszystkim:

- 1) ocenę pracy,
- 2) współpracę z organem prowadzącym, z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 3) osiągnięcia szkoły w pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań, samokształceniu i doskonaleniu zawodowym,
- 6) wspieranie samorządności uczniów,
- 7) przestrzeganie prawa oświatowego i dyscypliny budżetowej,
- 8) zaangażowanie w pracę i wyniki pracy, dbałość o estetykę szkoły,
- 9) pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 10) promocję szkoły,
- 11) prawidłowe i skuteczne dbanie o mienie, inwestycje, stan techniczny i remonty,
- 12) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłową pracą pracowników niepedagogicznych,
- 13) przestrzeganie przepisów bhp.

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

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

§ 4. Dodatek funkcyjny

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny.

2.* Dodatek funkcyjny dyrektora składa się z dwóch części:

- 1) za warunki organizacyjne – ilość oddziałów, liczba zastępców, zmianowość, warunki lokalowe, i środowiskowe (50%) – obligatoryjnej,
- 2) za funkcjonowanie szkoły, jej wyniki w nauczaniu i wychowaniu (50%) fakultatywniej.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tym przypadku prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków.

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

5. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu,
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy, oddziału, grupy.

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

7. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z dniem tego odwołania.

8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje 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 pełnienia obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

9. Nauczycielom przedszkoli przysługuje wynagrodzenie za wychowawstwo określone w ust. 5 pkt 2 tylko za jeden oddział (grupę) niezależnie od liczby oddziałów (grup), w których prowadzą zajęcia.

10. Nauczycielom przedszkoli, którym powierzono funkcję wychowawcy, a którzy są zatrudnieni w niepełnym wymiarze zajęć, przysługuje wynagrodzenie za wychowawstwo w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

11. Dodatek funkcyjny określony tabelą przyznaje dla dyrektorów szkół Wójt Gminy w Kolnie, a dla wicedyrektorów oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze lub funkcyjne – dyrektor szkoły.

12. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w ust. 1 nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatków, o których mowa w ust. 5.

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

Tabela dodatków funkcyjnych

I.p.	Stanowisko kierownicze lub funkcyjne	Miesięcznie w zł
1	2	3
1	Przedszkola a) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie	426,00
2	Szkoły (wszystkich typów) a) dyrektor szkoły liczącej: - do 7 oddziałów - 8 - 16 oddziałów b) wicedyrektor	426,00 669,00 426,00
3	Funkcje: a) opiekun stażysty b) wychowawstwa w szkole c) wychowawstwa w przedszkolu	12,20 30,50 42,60

§ 5. Dodatek za warunki pracy

1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach (określonych w § 8 i § 9 rozporządzenia) przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z pełnymi kwalifikacjami w ilości proporcjonalnej do liczby przepracowanych w tych warunkach godzin.

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą jest związany,

okres niewykonania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

3. Dodatek za prowadzenie nauczania indywidualnego dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć oraz za okres wymieniony w regulaminie w § 6 ust. 6 pkt 3.

4. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku nauczycielowi przysługuje jeden dodatek w wysokości, o której mowa w ust. 1.

5. Dodatek za warunki pracy nauczycielom i wicedyrektorom przyznaje dyrektor szkoły, dla dyrektora szkoły – Wójt Gminy Kolno.

6. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu za faktycznie przepracowane godziny.

§ 6. Dodatek mieszkaniowy

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole lub przedszkolu prowadzonym przez Gminę w Kolnie, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzinnego, zwany dalej „dodatkiem” wypłacany, co miesiąc w wysokości:

- 1) dla 1 osoby – 45,60 zł,
- 2) dla 2 osób – 60,80 zł,
- 3) dla 3 osób – 76,00 zł,
- 4) dla 4 i więcej osób – 91,20 zł.

2. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub, który jest nauczycielem,
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.

3. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 2, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Wójta Gminy. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub Wójta Gminy o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobierane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

4. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1.

Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

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

6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

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

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

8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

9. Dodatek przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły Wójt Gminy Kolno.

10. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o jego przyznanie.

§ 7. Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

1. W szczególnych przypadkach podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach lub zapewnienia w przedszkolach opieki, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć ¼ tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych, może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym ½ tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

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

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

4. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową, o której mowa w art. 35 ust. 2 - Karty Nauczyciela - ustala dyrektor szkoły. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę osobistego zaszeregowania (wynagrodzenia zasadniczego - z

uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeśli godziny ponadwymiarowe odbywają się w takich warunkach) nauczyciela przez miesięczną liczbę godzin zajęć nauczyciela ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych.

5. Dla nauczyciela realizującego tygodniowy wymiar godzin ustalonych na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę osobistego zaszeregowania (z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeśli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru, ustalonego na zasadach określonych w ust. 3.

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

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozu,
- 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy,
- 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte,
- 4) dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę liczby godzin ponadwymiarowych przyznaje się obowiązkowy, tygodniowy 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 ¼ 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.

7.* Nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za analizę i ocenę pisemnych prac i zajęć uczniowskich z języka polskiego, poczynwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, w wysokości:

- 1) 19,70 zł miesięcznie w szkołach podstawowych,
- 2) 24,50 zł miesięcznie w gimnazjum.

8. Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu, „a wynagrodzenia za zajęcia dodatkowe z góry.”*

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć określonego w umowie o pracę.

2. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za okres, za który na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.

3 Stawkę wynagrodzenia za jeden dzień niewykonania pracy z przyczyn wymienionych w ust. 2 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.

4. Wysokość wynagrodzenia, za okres, o którym mowa w ust. 2 oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 3.

5. Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolno.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XXXII/195/05 Rady Gminy w Kolnie z dnia 20 grudnia 2005 r. w sprawie zasad ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Bancierz

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-178/07 z dnia 27 kwietnia 2007 r.

1073

UCHWAŁA Nr VII/39/07 Rady Gminy w Kolnie z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Kolno.

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (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 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) Rada Gminy w Kolnie uchwała, co następuje:

§ 1. Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

- 1) mieszkańcach - należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Kolno uprawnionych do głosowania,
- 2) mieszkańcach jednostek pomocniczych Gminy - należy przez to rozumieć uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectw,
- 3) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Kolno,
- 4) radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Kolnie,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kolno,
- 6) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kolno,
- 7) konsultacjach - należy przez to rozumieć konsultacje z mieszkańcami, konsultacje z mieszkańcami jednostki pomocniczej,
- 7) zebraniu - należy przez to rozumieć zebranie, którego przedmiotem jest przeprowadzenie konsultacji,
- 9) statucie - należy przez to rozumieć Statut jednostki pomocniczej Gminy.

§ 2. 1. Konsultacje z mieszkańcami Gminy przeprowadza się na jej terytorium w wypadkach przewidzianych ustawami.

2. Konsultacje mogą być przeprowadzone również w innych sprawach ważnych dla Gminy, w szczególności:

- 1) w sprawach zmian granic naruszających granice powiatów lub województw;
- 2) w sprawach zmian granic Gminy polegających na włączeniu lub wyłączeniu obszaru lub części obszaru jednostki pomocniczej Gminy i jego włączeniu do sąsiedniej jednostki pomocniczej tej Gminy lub Gminy sąsiedniej;
- 3) w sprawach tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz ustalania jej granic;
- 4) w sprawach organizacji i zakresu działania jednostki pomocniczej Gminy, jeżeli przedmiot konsultacji dotyczy tylko spraw tej jednostki;
- 5) w sprawach dotyczących urzędowej nazwy miejscowości.

3. Konsultacje mogą zostać ograniczone do mieszkańców jednostki pomocniczej Gminy, jeżeli przedmiot konsultacji dotyczy tylko spraw tej jednostki.

§ 3. 1. Konsultacje, o których mowa w § 2 mogą być przeprowadzone na wniosek:

- 1) Wójta Gminy,
- 2) 1/3 ustawowego składu Rady,
- 3) 10% mieszkańców obszaru objętego konsultacją, uprawnionych do brania udziału w konsultacjach.

2. Ilość mieszkańców, o których mowa w ust. 1 pkt 3, ustala się według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok kalendarzowy, w którym mają miejsce konsultacje.

3. Wniosek o konsultacje winien zawierać:

- 1) przedmiot konsultacji,
- 2) uzasadnienie,
- 3) listę osób popierających wniosek, która powinna zawierać: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL i własnoręczny podpis osoby popierającej wniosek.

§ 4. 1. Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy podejmuje Rada w formie uchwały z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Odmowa przeprowadzenia konsultacji wymaga uzasadnienia przez Radę.

3. Decyzje o przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami jednostki pomocniczej Gminy, z wyjątkiem konsultacji w sprawie granic Gminy, podejmuje Wójt w formie zarządzenia.

§ 5. 1. Konsultacje mogą być przeprowadzone w następujących formach:

- 1) zebrania z mieszkańcami Gminy lub mieszkańcami jednostek pomocniczych Gminy,
- 2) spotkania z radnymi,
- 3) przyjmowanie zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały wyłożonego przez okres 14 dni w Urzędzie.

2. Zebranie zwołuje Wójt z zastrzeżeniem ust. 3 przynajmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

3. Gdy inicjatorem przeprowadzenia konsultacji jest Rada, zebranie zwołuje Wójt z upoważnienia Rady w terminie 7 dni od wejścia w życie uchwały Rady w sprawie konsultacji.

4. Zarządzenie Wójta o przeprowadzeniu konsultacji podlega opublikowaniu poprzez rozplakatowanie na terenie, który obejmuje konsultacje.

5. W zarządzeniu w sprawie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Wójt podaje:

- 1) cel i przedmiot konsultacji,
- 2) oznaczenie zasięgu terytorialnego konsultacji,
- 3) formę konsultacji,
- 4) datę, godzinę oraz miejsce przeprowadzenia konsultacji.

§ 6. 1. Zebranie prowadzi Przewodniczący Zebrania.

2. Przewodniczącego zebrania wyznacza Rada, gdy inicjatorem przeprowadzenia konsultacji jest Rada z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Przewodniczącego zebrania wyznacza Wójt, gdy inicjatorem przeprowadzenia konsultacji jest Wójt lub mieszkańcy jednostki pomocniczej.

§ 7. 1. Z zebrania pracownik wyznaczony przez Wójta sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę zebrania,
- 2) ogólną liczbę mieszkańców,
- 3) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- 4) stwierdzenie ważności zebrania,
- 5) przedmiot zebrania,
- 6) przebieg dyskusji,
- 7) wynik konsultacji,
- 8) listę obecności,
- 9) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Ważność zebrania i podjętych uchwał określa się według statutu jednostki pomocniczej.

3. Przebieg konsultacji przeprowadzonych w formie określonej w § 5 ust. 1 pkt 2 i 3 opracowuje wyznaczony przez Wójta pracownik urzędu przy udziale przedstawiciela Rady.

4. Do protokołu przedstawiającego wyniki konsultacji dołącza się zebrane zgłoszenia, uwagi, wnioski i opinie oraz listę osób biorących udział w konsultacjach.

§ 8. 1. Wyniki konsultacji Wójt przedstawia Radzie Gminy i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Wyniki konsultacji mają charakter opiniodawczy.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolno.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Bancercz

1074

UCHWAŁA Nr VIII/56/07 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 2 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych wykonywanych przez gminne jednostki organizacyjne oraz podmioty posiadające zezwolenia.

Na podstawie art. 6 ust. 2 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, zm.: z 2005 r. Nr 180, poz. 1495, z 2006 r. Nr 144, poz. 1042) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych wykonywanych przez gminne jednostki organizacyjne oraz podmioty posiadające zezwolenia, w następującej wysokości:

- 1) wywóz odpadów komunalnych stałych gromadzonych w pojemnikach: 44,60 zł brutto/m³,
- 2) wywóz nieczystości płynnych gromadzonych w zbiornikach (szambach) 25,88 zł brutto/m³.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barczewa.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXI/198/04 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za unieszkodliwianie odpadów komunalnych.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Elżbieta Zacharewicz

1075

UCHWAŁA Nr V/31/07

Rady Gminy Wieliczki

z dnia 5 kwietnia 2007 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm.: 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 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) oraz art. 176 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, zm.: z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832) Rada Gminy Wieliczki uchwała, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady przyznawania, rozliczania i kontroli dotacji z budżetu gminy na realizację zadań własnych gminy nieokreślonych przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

§ 2. 1. Prawo ubiegania się o dotację z budżetu gminy na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy przysługuje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

2. Podstawą do ubiegania się o dotację z budżetu gminy jest wyodrębnienie w tym budżecie zadań do wykonania przez podmioty określone w ust. 1.

§ 3. Podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych, ubiegający się o dotację na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy, powinien spełniać następujące warunki:

- 1) posiadać konto bankowe, NIP, REGON;
- 2) podać informacje dotyczące statusu prawnego podmiotu oraz wiarygodności merytorycznej i finansowej potwierdzone stosownymi dokumentami;
- 3) podać dokładną nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o dotację;
- 4) 4/wyznaczyć osobę odpowiedzialną za realizację i rozliczenie dotacji.

§ 4. 1. Podmiot występujący o przyznanie dotacji na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania tego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Z wnioskiem o udzielenie dotacji występują organy uprawnione do reprezentowania i kierowania działalnością podmiotu.

3. Wniosek powinien zawierać:

- 1) cel i przewidywane efekty jego realizacji;

- 2) harmonogram działań zmierzających do realizacji zadania;
- 3) wymienienie realizatorów projektu,
- 4) określenie zaplecza merytorycznego i finansowego;
- 5) opis wkładu zainteresowanego w realizację zadania;
- 6) inne źródła finansowania.

§ 5. Wójt podaje do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, informację o terminie i miejscu składania wniosków. Jednostki nie zaliczone do sektora finansów publicznych, podejmujące się zadań związanych z realizacją zadań gminy, przedstawiają ofertę ich wykonania, zgodnie z § 4.

§ 6. 1. Wnioski rozpatruje Wójt, który dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty, biorąc pod uwagę następujące czynniki:

- 1) ocenę merytoryczną zadania;
- 2) zgodność z priorytetami gminy;
- 3) masowość i zasięg działania;
- 4) koszty zadania - stosunek kosztów do efektów, wkład własny i innych sponsorów w projekt;
- 5) perspektywy i możliwości kontynuacji zadania - potencjalne źródła jego finansowania;
- 6) wiarygodność finansowa i zakres finansowania zadania z innych źródeł.

2. O dokonanym wyborze oferty Wójt powiadamia niezwłocznie zainteresowanych na piśmie oraz podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 7. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o udzielenie dotacji na realizację zadań gminy zawieranej przez Wójta z podmiotem nie zaliczonym do sektora finansów publicznych.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
- 3) kwotę dotacji i tryb płatności,
- 4) tryb kontroli wykonania zadania,
- 5) sposób rozliczenia dotacji celowej i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

3. Dotacja przekazywana jest w formie bezgotówkowej na wskazany w umowie rachunek bankowy.

§ 8. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania lub w terminie określonym w umowie.

3. Sprawozdanie z realizacji zadania dofinansowanego lub sfinansowanego dotacją winno zawierać:

- 1) nazwę zadania;
- 2) zestawienie poniesionych kosztów;
- 3) opis zrealizowanego zadania.

4. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej kwoty dotacji niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie określonym w § 8 ust. 2 nie później jednak niż do końca roku budżetowego.

5. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na inne cele niż określone w umowie.

§ 9. 1. Nieterminowe rozliczenie się z przyznanej dotacji lub wydatkowanie pieniędzy niezgodnie z przyznaną dotacją powoduje:

- 1) wykluczenie podmiotu nie zaliczonego do sektora finansów publicznych z możliwości ubiegania się o dotację na trzy lata;

2) zwrot niewłaściwie wydatkowanej kwoty do budżetu gminy wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 15 stycznia następnego roku.

2. W trakcie realizacji dotowanych przez gminę zadań będą dokonywane kontrole merytoryczne i finansowe z ich realizacji. Stwierdzenie uchybień i niezgodności w powyższym zakresie spowoduje wstrzymanie dofinansowania zadania do wyjaśnienia.

3. Kontrole przeprowadzane będą przez upoważnionych przez Wójta pracowników Urzędu Gminy.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Henryk Bielawski

1076

UCHWAŁA Nr VII/124/07 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 24 kwietnia 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr V/67/07 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 lutego 2007 r.
w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat i za warunki pracy, mieszkaniowego i wiejskiego, szczegółowych warunków ich przyznawania i wypłacania oraz sposobu obliczania i wypłacania niektórych innych składników wynagrodzenia nauczycieli.**

Na podstawie art. 30 ust. 6, w związku z art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem 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.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W regulaminie określającym wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat i za warunki pracy, mieszkaniowego i wiejskiego, szczegółowych warunków ich przyznawania i wypłacania oraz sposobu obliczania i wypłacania niektórych innych składników wynagrodzenia nauczycieli, stanowiącym załącznik do uchwały Nr V/67/07 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 lutego 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:

- 1) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,

4) w przypadku nierzetelnego wywiązywania się z przydzielonych obowiązków, uchybienia godności zawodu nauczyciela lub rażącego naruszenia dyscypliny pracy”;

2) w § 21 ust 1. otrzymuje brzmienie:

„§ 21. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową oraz za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc stawkę osobistego zaszeregowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje w 2007 r.

Przewodniczący Sejmiku
Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Miron Sycz

1077

UCHWAŁA Nr VII/48/07 Rady Miasta Lubawa z dnia 25 kwietnia 2007 r.

w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenckiej.

Na podstawie art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r., Nr 261, poz. 2603 z późn. zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miasta Lubawa uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału dokonanego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa na 40% wzrostu wartości nieruchomości.

§ 2. Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury

technicznej na 40% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

§ 5. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Lubawa.

Przewodniczący Rady
Edward Pokojski

1078

UCHWAŁA Nr VII/49/07 Rady Miasta Lubawa z dnia 25 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Lubawa”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, z późn. zm.) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się § 13 ust. 1 pkt 1 „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Lubawa”, stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr IV/28/07 Rady Miasta Lubawa z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Lubawa”, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 28.02.2007 r. Nr 29, poz. 498 który otrzymuje brzmienie:

1) odpady zmieszane:

- a) dla budynków wielorodzinnych w zabudowie zwartej - raz w tygodniu
- b) dla zabudowy jednorodzinnej:
 - dla gospodarstw domowych większych niż dwuosobowe - raz na dwa tygodnie,
 - dla gospodarstw domowych jedno- i dwuosobowych - raz na miesiąc,"

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubawa.

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

Przewodniczący Rady
Edward Pokojski

1079

UCHWAŁA Nr VII/34/07 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 27 kwietnia 2007 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. 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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128) art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, zmiany: Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1042, Nr 180, poz. 1495) - Rada Miejska w Korszach uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w następujących wysokościach:

- 1) odbiór odpadów komunalnych - 28,00 zł za 1 m³,
- 2) wywóz nieczystości płynnych ze zbiorników bezodpływowych i transport do punktu zlewnego - 23,00 zł za 1 m³.

2. Do powyższych stawek doliczany będzie podatek od towarów i usług (VAT) według obowiązujących przepisów.

§ 2. 1. Opłaty za usługi, o których mowa w § 1 ustala się w wysokości proporcjonalnej do wielkości (pojemności) zbiorników, w których zbierane i transportowane są odpady i nieczystości stałe.

2. Częstotliwość wykonywania usług, o których mowa w § 1 winna odpowiadać postanowieniom obowiązującego w Gminie Regulaminu utrzymania czystości i porządku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Korsze.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Bożena Małgorzata Krawczyk

1080

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 11 kwietnia 2007 r. w Ostródzie, pomiędzy:
Powiatem Ostródzkim z siedzibą w Ostródzie przy ul. Grunwaldzkiej 19A, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

- 1) Pana Włodzimierza Brodiuka - Starostę Ostródzkiego,
 - 2) Pana Zbigniewa Połoniewicza - Wicestarostę,
- zwanym dalej „Powiatem”

a Gminą Miejską Ostróda, reprezentowaną przez:

- 1) Pana Jana Nosewicza - Burmistrza,
- zwaną dalej „Miastem”,

w sprawie określenia zasad współpracy dotyczących prowadzenia ewidencji dróg powiatowych w mieście Ostróda.

§ 1. 1. Powiat – Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzie posiada oprogramowanie SIBView5 + Data Edit, do prowadzenia ewidencji dróg powiatowych.

2. Zarząd Dróg Powiatowych przekaze nieodpłatnie dla Miasta bazę danych z posiadanego oprogramowania dotyczącą wszystkich ulic powiatowych na terenie miasta Ostróda. Przekazanie nastąpi do końca roku 2007.

§ 2. 1. Przekazana baza danych zostanie wykorzystana przez Miasto w Informatycznym systemie zarządzania drogami.

2. W ramach posiadanego oprogramowania Miasto będzie zbierało dane i aktualizowało bazę danych przekazaną przez Zarząd Dróg Powiatowych.

3. Zaktualizowaną bazę danych Miasto przekaze nieodpłatnie dla Zarządu Dróg Powiatowych w Ostródzie.

§ 3. Szczegółowe zasady warunków przekazania, wykorzystywania i zwrotu bazy danych, o której mowa w § 1 porozumienia określi umowa zawarta w momencie przekazania bazy danych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzie.

§ 4. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają pisemnego uzgodnienia między Stronami.

§ 5. Niniejsze porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Starosta
Włodzimierz Brodiuk

Burmistrz Miasta
Jan Nosewicz

Wicestarosta
Zbigniew Połoniewicz

1081

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 17 kwietnia 2007 r.

pomiędzy

Powiatem Piskim reprezentowanym przez:

1. Andrzeja Nowickiego – Starostę Piskiego,
2. Marka Wysockiego – Wicestarostę Piskiego
3. Barbarę Koprowską – Skarbnika Powiatu,

zwanym dalej „Powierzającym”
a Gminą Ruciane-Nida reprezentowaną przez:

1. Leszka Gryciuka – Burmistrza Gminy i Miasta Ruciane-Nida,
2. Jarosława Huberta Zyskowskiego – Skarbnika Gminy,

zwany dalej „Przyjmującym”, o następującej treści:

§ 1. Powierzający powierza Przyjmującemu wykonanie zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Piskiego w zakresie:

- 1) gromadzenia, opracowywania i udostępniania materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
- 2) pełnienia funkcji ośrodka biblioteczno-bibliograficznego, organizowania obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowywania i publikowania bibliografii regionalnych, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym,
- 3) udzielania bibliotekom pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej,
- 4) sprawowania nadzoru merytorycznego, w zakresie realizacji przez gminne biblioteki publiczne następujących zadań:
 - 1) gromadzenia, opracowywania, przechowywania i udostępniania zbiorów,
 - 2) sporządzania i rozpowszechniania informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych,
 - 3) działalności naukowo-badawczej oraz dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników bibliotek,
 - 4) wymiany, oraz przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji.
- 5) współdziałanie z wojewódzką biblioteką publiczną.

§ 2. 1. Powierzający zobowiązuje się do przekazania środków finansowych na realizację zadań wymienionych w § 1, w kwocie 18.000 zł (słownie złotych: osiemnastu tysięcy) w następujący sposób:

- a) 9.000 zł (słownie złotych: dziewięć tysięcy) zostanie przekazane Przyjmującemu na konto do 31 sierpnia 2007 r.,
- b) pozostałą część dotacji, tj. 9.000 zł (słownie złotych: dziewięć tysięcy) Powierzający przekaże na konto Przyjmującego do 31 października 2007 r.

2. Środki, o których mowa w ust. 1 przekazane będą na konto bankowe Urzędu Miasta i Gminy Ruciane Nida: Nr 30 9364 0000 2001 0000 0071 0001 w banku BS Ruciane-Nida.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zadań powiatowej biblioteki publicznej sprawuje Powierzający.

§ 4. 1. Przyjmujący zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej kwoty zgodnie z jej przeznaczeniem oraz złożenia Powierzającemu sprawozdania rzeczowo-finansowego w terminie do 15 stycznia 2008 r., a także na wniosek Powierzającego składania dodatkowych informacji z zakresu realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej.

2. W przypadku nie wykorzystania w całości dotacji, środki finansowe podlegają zwrotowi.

3. W przypadku naruszenia niniejszego porozumienia, a w szczególności nieterminowego wykonania porozumienia, lub nienależytego jego wykonania, wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w porozumieniu, dotacja podlega zwrotowi.

§ 5. Odpowiedzialność za realizację zadań powiatowej biblioteki publicznej wobec samorządu powiatowego ponosi dyrektor Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Rucianem-Nidzie.

§ 6. Spory w sprawach merytorycznych będą rozstrzygane przez strony porozumienia po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

§ 7. 1. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony od dnia 17.04 do 31 grudnia 2007 r.

2. Powierzający zastrzega sobie prawo odstąpienia od porozumienia bez wypowiedzenia w przypadku braku realizacji postanowień § 1.

3. Przyjmujący zastrzega sobie prawo odstąpienia od porozumienia bez wypowiedzenia w przypadku braku realizacji postanowień § 2.

4. O zawarciu porozumienia strony poinformują Wojewódzką Bibliotekę Publiczną w Olsztynie.

5. Na wniosek którejkolwiek ze stron, przy akceptacji strony drugiej, mogą być wprowadzone zmiany do porozumienia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 9. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Starosta Powiatu Pisz
Andrzej Nowicki

Burmistrz
Leszek Marek Gryciuk

Wicestarosta Powiatu Pisz
Marek Wysocki

1082

OBWIESZCZENIE

Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni

z dnia 30 kwietnia 2007 r.

Na podstawie art. 48 ust. 6 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1502, Nr 170, poz. 1652, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 93, poz. 895, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 203, poz. 1683, z 2006 r. Nr 220, poz. 1600, Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 21, poz. 125) podaje się do publicznej wiadomości:

**ZARZĄDZENIE PORZĄDKOWE NR 6
DYREKTORA URZĘDU MORSKIEGO W GDYNI
z dnia 30 kwietnia 2007 r.**

zmieniające Zarządzenie Porządkowe Nr 1 Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni z dnia 2 kwietnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa żeglugi morskich statków sportowych o długości całkowitej do 24 m.

Na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i

administracji morskiej (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1502, Nr 170, poz. 1652, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 93, poz. 895, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 203, poz. 1683, z 2006 r. Nr 220, poz. 1600, Nr 249, poz. 1834, z 2007 r. Nr 21, poz. 125) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu porządkowym Nr 1 Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni z dnia 2 kwietnia 2002 r. (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 62, poz. 1426, z 2005 r. Nr 19, poz. 390, Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 45, poz. 713, z 2005 r. Nr 16, poz. 293) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Przepisy zarządzenia określają wymagania w zakresie bezpieczeństwa żeglugi morskich statków sportowych o długości całkowitej do 24 m, zwanych dalej jachtami, a w szczególności:

- 1) wymagania technicznego stanu bezpieczeństwa jachtów w zakresie konstrukcji, stałych urządzeń i wyposażenia oraz inne wymagania bezpieczeństwa żeglugi i życia na morzu;
- 2) tryb przeprowadzania przeglądów i inspekcji w sprawach, o których mowa w pkt 1;
- 3) wzory dokumentów bezpieczeństwa jachtów oraz sposób ich wystawiania i potwierdzania.

2) § 2 trzymuje brzmienie:

„§ 2. W rozumieniu niniejszego zarządzenia:

- 1) morski statek sportowy zwany dalej jachtem - oznacza jednostkę pływającą dowolnego typu, o dowolnym napędzie, właściwie obsadzoną załogą oraz innymi uczestnikami pływania bez kwalifikacji żeglarskich lub motorowodnych, w liczbie nie przekraczającej 12 osób, której przeznaczenie do celów rekreacyjnych, sportowych, szkoleniowych lub prowadzenia działalności gospodarczej zostało określone w dokumencie rejestracyjnym;
- 2) jachty dzielimy na rekreacyjne i komercyjne,
- 3) jacht rekreacyjny - oznacza statek morski uprawiający żeglugę, który nie jest używany do prowadzenia działalności gospodarczej,
- 4) jacht komercyjny - oznacza każdy inny jacht, który nie jest jachtem rekreacyjnym."

3) dotychczasowy § 3 oznacza się jako § 3 ust. 1, a pkt 3) otrzymuje brzmienie:

„3) jachtów rekreacyjnych o długości całkowitej do 15 m, z zastrzeżeniem § 13 ust. 2".

4) § 3 dodaje się nowy ust. 2 w brzmieniu:

„2. Powyższe nie zwalnia kapitana jakiegokolwiek jachtu od odpowiedzialności i obowiązków określonych w odrębnych przepisach."

5) § 10 otrzymuje brzmienie:

„10. 1. W zakresie technicznego stanu bezpieczeństwa jachtów o długości całkowitej do 12 m mają również zastosowanie przepisy PZŻ.
2. Spełnienie wymagań technicznego stanu bezpieczeństwa stwierdza PZŻ po dokonanym przeglądzie w orzeczeniach technicznych.

6) Dotychczasową treść § 13 oznacza się jako ust. 1.

7) § 13 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Na wniosek kapitana lub armatora, jachty, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 mogą być poddane inspekcjom wstępnym i okresowym oraz uzyskać właściwy dokument bezpieczeństwa jachtu na zasadach określonych w niniejszych przepisach."

8) Dotychczasową treść § 34 oznacza się jako ust. 1.

9) § 34 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Dla jachtów rekreacyjnych o długości całkowitej do 15 metrów wyposażenie jachtu określone w załącznikach Nr 2-7 należy traktować jako zalecane."

10) załączniki Nr 2 - 7 zastępuje się załącznikami Nr 2-7, stanowiącymi załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2007 r. i podlega opublikowaniu w drodze obwieszczeń w kapitanatach i bosmanatach portów oraz w siedzibie Urzędu morskigo w Gdyni oraz podlega podaniu do wiadomości w Dziennikach Urzędowych Województw Pomorskiego i Warmińsko-Mazurskiego.

Dyrektor
Urzędu Morskigo w Gdyni
Andrzej Królikowski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Porz. Nr 6
Dyrektora Urzędu Morskigo w Gdyni
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

ŚRODKI RATUNKOWE I SYGNALIZACYJNE

1) Jacht o długości całkowitej mniejszej niż 24 m w żegludze oceanicznej i pełnomorskiej powinien posiadać:

- a) pneumatyczną tratwę ratunkową ze zwalniakiem hydrostatycznym mogącą pomieścić wszystkie osoby znajdujące się na jachcie (w żegludze oceanicznej - Solas A-pack),
- b) dwa koła ratunkowe w tym jedno zaopatrzone w pławkę świetlną i tyczkę z flagą oraz drugie w linkę ratunkową,
- c) pasy ratunkowe dla każdej z osób znajdujących się na jachcie,
- d) 12 sztuk rakiet spadochronowych koloru czerwonego,
- e) 1 pławkę dymną koloru pomarańczowego.

2) Jacht w żegludze przybrzeżnej powinien posiadać:

- a) pneumatyczną tratwę ratunkową ze zwalniakiem hydrostatycznym mogącą pomieścić wszystkie

- osoby znajdujące się na jachcie albo koła ratunkowe przyjmując, że jedno koło utrzymuje na wodzie dwie osoby - składowane w sposób umożliwiający natychmiastowe użycie; w każdym razie na jachcie powinny znajdować się co najmniej dwa koła ratunkowe, zaopatrzone w pławkę świetlną, tyczkę z flagą i w linkę ratunkową,
- b) pasy ratunkowe dla każdej z osób znajdujących się na jachcie,
- c) 6 szt. rakiet spadochronowych koloru czerwonego,
- d) 1 pławkę płynną koloru pomarańczowego.

3) Jacht w żegludze osłoniętej i na akwenach treningowych powinien posiadać:

- a) pneumatyczną tratwę ratunkową ze zwalniakiem hydrostatycznym mogącą pomieścić wszystkie osoby znajdujące się na jachcie albo koła ratunkowe przyjmując, że jedno koło utrzymuje na wodzie dwie osoby - składowane w sposób

- umożliwiający natychmiastowe użycie; w każdym razie na jachcie powinny znajdować się co najmniej dwa koła ratunkowe zaopatrzone w pławkę świetlną, tyczkę z flagą i linkę ratunkową,
- b) pasy ratunkowe dla każdej z osób znajdujących się na jachcie,
- c) 3 szt. rakiet spadochronowych koloru czerwonego,
- d) 1 pławkę dymną koloru pomarańczowego.
- 4) Jacht niezatapialny o długości całkowitej mniejszej niż 8 m, uprawiający żeglugę osłoniętą i na akwenach treningowych tylko w porze daytimej, zamiast wyposażenia przewidzianego w pkt 2 powinien posiadać co najmniej jedno koło ratunkowe z linką ratunkową, pasy ratunkowe dla każdej osoby oraz jedną pławkę wytwarzającą pomarańczowy dym. Dyrektor urzędu morskiego może zmniejszyć wymagania dla jachtu, który uprawia żeglugę na

akwenach znajdujących się pod stałą obserwacją i osłoną ratowniczą,

- 5) Każdy jacht w żegludze oceanicznej, pełnomorskiej, przybrzeżnej powinien posiadać pasy bezpieczeństwa dla wszystkich członków załogi, a w żegludze osłoniętej i na akwenach treningowych powinien posiadać minimum pasy bezpieczeństwa dla co najmniej połowy osób na jachcie,
- 6) Od jachtów uprawiających żeglugę na akwenie treningowym w porze daytimej nie wymaga się posiadania lampki w pasach ratunkowych oraz pławki świetlnej przy kole ratunkowym,
- 7) Dla jachtów w żegludze osłoniętej i na akwenie treningowym zaleca się posiadanie tyczki z flagą przy kole ratunkowym.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Porz. Nr 6
Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni
z dnia 30 kwietnia 2007 r.

1. Jacht uprawiający żeglugę tylko w porze daytimej zwalnia się z obowiązku posiadania lampek przy pasach ratunkowych i pławki świetlnej przy kole ratunkowym.

2. Jacht uprawiający żeglugę tylko w porze daytimej zwalnia się z obowiązku posiadania rakiet spadochronowych

WYPOSAŻENIE NAWIGACYJNE

L.p.	Nazwa wyposażenia	Rodzaj żeglugi					Jednostka	Uwagi
		Na akwenach treningowych	Oslonięta	Przybrzeżna	Pełno-Morska	Oceaniczna		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Kompas magnetyczny ^{1,2}	-	1	1	1	1	szt,	
2.	Kompas magnetyczny zapasowy lub kompas pomiarowy ⁹ .	-	-	-	1	1	szt,	
3.	Barometr - aneroid.	-	-	1	1	1	szt,	
4.	Lornetka	-	1	1	1	1	szt,	
5.	Urządzenie do pomiaru szybkości	-	-	-	1	1	szt,	
6.	Urządzenie do pomiaru głębokości.	-	-	-	1	1	szt,	
7.	Sekundomierz ¹⁰	-	1	1	1	1	szt,	
8.	Sekstant	-	-	-	-	1	szt,	
9.	Chronometr lub zegar kwarcowy	-	-	-	-	1	szt,	
10.	Cyrkiel nawigacyjny	-	-	1	1	1	szt,	
11.	Trójkąt nawigacyjny	-	-	2	2	2	szt,	
12.	Linijka 30 cm	-	-	1	1	1	szt,	
13.	Mapy morskie ⁸	-	1	1	1	1	kpl.	
14.	Locje morskie ⁵	-	1	1	1	1	Kpl.	
15.	Spis świateł ⁴	-	1	1	1	1	Kpl.	
16.	Tablice nawigacyjne	-	-	-	1	1	Szt,	
17.	Rocznik astronomiczny	-	-	-	-	1	szt,	
18.	Tablice pływów	-	-	-	1	1	szt,	
19.	Znaki i skróty stosowane na mapach.	-	-	1	1	1	szt,	
20.	MPZZM - COLREG 72	-	1	1	1	1	szt,	
21.	Przepisy portowe	1	1	1	1	1	szt,	
22.	MKS	-	-	-	1	1	szt,	
23.	Spis radiostacji nautycznych	-	-	-	1	1	kpl.	
24.	Radar ⁷	-	-	1	1	1	szt	

Uwagi:

- Kompas powinien posiadać uznanie producenta lub zaświadczenie (atest) z jego badania wystawiony przez stację atestacji.
- W rejonie żeglugi osłoniętej kompas może być nie atestowany.
- Publikacje nawigacyjne muszą być uaktualnione.
- Spis świateł jest wymagany na jachcie uprawiającym żeglugę całodobową.
- W rejonie żeglugi osłoniętej obowiązuje wyciąg z locji i spisu świateł.
- Publikacje nawigacyjne wymienione w punktach 13, 14, 15, 18 na zamierzony rejs.
- Obowiązuje na jachtach powyżej 20 m.
- W żegludze osłoniętej mogą być stosowane aktualne mapy żeglarskie w miejsce map morskich.
- W przypadku braku kompasu ogranicza się żeglugę do obszaru Morza Bałtyckiego.
- Jachty uprawiające żeglugę osłoniętą i przybrzeżną tylko w porze daytimej zwalnia się z obowiązku posiadania sekundomierza

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia Porz. Nr 6
Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni
z 30 kwietnia 2007 r.

1. Każdy jacht w żegludze oceanicznej powinien być wyposażony co najmniej w:

- stacjonarny radiotelefon VHF z DSC,
- statkowy terminal satelitarny lub radiotelefon MF/HF (średnio-krótkofalowy) z systemem DSC,
- odbiornik GPS,
- radiopławę awaryjną (EPIRB) 406 MHz ,
- odbiornik systemu NAVTEX lub EGC,
- transponder radarowy.

2. Każdy jacht w żegludze pełnomorskiej powinien być wyposażony co najmniej w:

- stacjonarny radiotelefon VHF z DSC,
- radiopławę awaryjną (EPIRB) 406 MHz *

3. Każdy jacht, za wyjątkiem jachtów wyposażonych w NAVTEX lub EGC, w żegludze oceanicznej, pełnomorskiej, przybrzeżnej i osłoniętej powinien być wyposażony co najmniej w odbiornik radiowy przystosowany do odbioru prognoz pogody na akwenie, na którym żegluguje.

* w przypadku braku radiopławy awaryjnej (EPIRB) rejon żeglugi ogranicza się do obszaru Morza Bałtyckiego.

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Porz. Nr 6
Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni
z 30 kwietnia 2007 r.

WYPOSAŻENIE SYGNAŁOWE

L.p.	Nazwa wyposażenia	Rodzaj żeglugi					Jednostka	Uwagi
		Na akwenach treningowych	Osłonięta	Przybrzeżna	Pełnomorska	Oceaniczna		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Latarnia burt. Zielona	1	1	1	1	1	szt,	
2.	Latarnia burt. Czerwona	1	1	1	1	1	szt,	
3.	Latarnia masztowa	1	1	1	1	1	szt,	
4.	Latarnia rufowa	1	1	1	1	1	szt,	
5.	Latarnia kotwiczna	1	1	1	1	1	szt,	
6.	Latarnia awaryjna czerw.	2	2	2	2	2	szt,	
7.	Kula czarna	1	1	3	3	3	szt,	
8.	Stożek czarny	1	1	1	1	1	szt,	
9.	Reflektor radarowy**	1	1	1	1	1	szt,	
10.	Dzwon*	-	1	1	1	1	szt,	
11.	Gwizdek (róg mgłowy)	1	1	1	1	1	szt,	
12.	Latarka elektryczna strugoszczelna	1	1	1	1	1	szt,	

Uwagi:

- Jacht powinien być wyposażony w latarnię, znaki dzienne, środki sygnałowe, zgodne z wymaganiami Konwencji COLREG 72.
- Jacht uprawiający żeglugę tylko w porze dziennej jest zwolniony z obowiązku wyposażenia w latarnie.
- Na jachcie o długości całkowitej mniejszej niż 7 m, którego prędkość nie przekracza 7 węzłów, zamiast latarni burtowych oraz masztowej można zastosować latarnię widoczną dookoła widnokregu, świecąca białym światłem.
- Na jachcie o długości całkowitej mniejszej niż 12 m, który jest napędzany silnikiem, zamiast latarni masztowej i rufowej można zastosować latarnię widoczną dookoła widnokregu, świecąca białym światłem, umieszczoną na topie masztu;
- Na jachcie o długości całkowitej mniejszej niż 20 m światła burtowe mogą być zastąpione latarnią dwukolorową, umieszczoną w osi symetrii jachtu.
- Na jachcie o długości całkowitej mniejszej niż 20 m, który jest pod żaglami, latarnie burtowe i rufowa mogą być zastąpione jedną latarnią trójkolorową, umieszczoną na topie masztu.
- Na jachcie o długości całkowitej mniejszej niż 12 m latarnie awaryjne nie są wymagane.
- Jacht, który jest pod żaglami, może nosić w pobliżu topu masztu dodatkowe latarnie widoczne dookoła widnokregu, umieszczone w linii pionowej, górną czerwoną, a dolną zieloną.
- Na jachcie o długości całkowitej mniejszej niż 12 m wymagana jest tylko jedna czarna kula.
- Czarny stożek wymagany jest tylko na jachcie, który podczas żeglugi pod żaglami używa dodatkowo silnika.
- Na jachcie o długości całkowitej mniejszej niż 12 m zamiast gwizdka (sygnału dźwiękowego) oraz dzwonu można stosować inne środki do nadawania donośnego sygnału dźwiękowego, np.: róg mgłowy.
- Na jachcie o długości całkowitej mniejszej niż 20 m średnica kuli oraz średnica podstawy i wysokość stożka nie powinny być mniejsze niż 30 cm, natomiast na jachcie o długości całkowitej nie mniejszej niż 20 m wymiary te nie powinny być mniejsze niż 60 cm.
- Jako dodatkowe urządzenie sygnałowe może być stosowany pistolet sygnałowy z nabojami.

* Obowiązuje na jachtach powyżej 20 m (Rezolucja A.910).

** Reflektor radarowy powinien posiadać atest i być zainstalowany zgodnie z przepisami.

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Porz. Nr 6
Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni
z 30 kwietnia 2007 r.

WYPOSAŻENIE PRZECIWOŻAROWE

Lp.	Wyposażenie	Długość jachtu mniejsza niż				
		7m	10 m	15 m	20 m	24 m
1.	Gaśnica grupy pož. ABC 2 kg	1	1	2	3+n	4+n
2.	Koc gaśniczy	1	1	1	1	1
3.	Wiadro z linką	1	1	2	2	2
4.	Toporek	-	1	1	1	1

n - liczba dodatkowych gaśnic w zależności od mocy silników napędowych:

50 - 100kW - 1 gaśnica

powyżej 100 kW - 1 gaśnica na każde 100 k W

1. Gaśnice typu ABC lub BC, o minimalnej wymaganej skuteczności gaśniczej 5A/21B. Dla jachtów o długości nie większej niż 7 m dopuszcza się gaśnicę proszkową 1 kg, o minimalnej skuteczności gaśniczej 3A/13B. Dopuszcza się stosowanie odpowiedniej liczby gaśnic o innej wielkości napełnienia, przy zachowaniu tej samej łącznej skuteczności gaśniczej. Wielkość napełnienia gaśnicy nie może przekraczać 6 kg.

2. Wyposażenie przeciwpożarowe nie dotyczy jachtów bez silnika, nie wyposażonych w kuchenkę.

3. Jachty wyposażone w stały system gaśniczy zwalnia się z obowiązku posiadania dodatkowych gaśnic.

Załącznik Nr 7
do Zarządzenia Porz. Nr 6
Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni
z 30 kwietnia 2007 r.

WYPOSAŻENIE POKŁADOWE

Każdy jacht musi być wyposażony co najmniej w:

- 1) kotwicę z łańcuchem lub linką,
- 2) osprzęt cumowniczy,
- 3) 2 odbijacze dostosowane do wielkości jacht,
- 4) bosak,
- 5) apteczkę,
- 6) nożyce do cięcia olinowania stałego (dot. jachtów żaglowych),
- 7) wyposażenie awaryjne składające się z narzędzi i części zapasowych.

1083

OGŁOSZENIE

Starosty Oleckiego

z dnia 25 kwietnia 2007 r.

w sprawie zgłaszania kandydatów na członków powiatowej społecznej rady ds. osób niepełnosprawnych.

Na podstawie § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 560) informuję o możliwości zgłaszania kandydatów na członków powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych.

Kandydaci powinni być przedstawicielami organizacji pozarządowych, fundacji oraz jednostek samorządu terytorialnego.

Zgłoszenia kandydatów na członków rady należy złożyć w terminie 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego w kancelarii Starostwa Powiatowego w Olecku, ul. Kolejowa 32, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Kandydat na członka powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych”.

Powołani członkowie powiatowej rady zostaną poinformowani pisemnie.

Starosta
Stanisław Ramotowski

Wydawca: Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Redakcja: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie, Wydział Nadzoru i Kontroli
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 130, tel. (89) 5232474

Skład komputerowy: Wojewódzki Ośrodek Informatyki TBD w Olsztynie
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232334
e-mail: woi@uw.olsztyn.pl

Druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232498, 5232400

Rozpowszechnianie i prenumerata odbywa się:

- na podstawie nadesłanego zamówienia w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89)5232498, 5232400
- w punkcie sprzedaży w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 40, tel. (89)5232498

Egzemplarze archiwalne wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w:

- Wydziale Nadzoru i Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 148, tel. (89) 5232591
-

Tłoczono z polecenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie
Al. Marsz.J.Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn
