



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 20 stycznia 2006 r.

Nr 15

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 397** -Nr 168/XXXV/05 Rady Gminy Kurzętnik z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach Gminy Kurzętnik..... 945
- 398** -Nr 169/XXXV/05 Rady Gminy Kurzętnik z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli..... 946
- 399** -Nr XXXIV/236/05 Rady Gminy w Stawigudzie z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części wsi Pluski, gmina Stawiguda..... 953
- 400** -Nr XLIII/252/05 Rady Miasta Bartoszyce z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/221/05 Rady Miasta Bartoszyce z dnia 29 sierpnia 2005 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych na obszarze miasta Bartoszyce..... 957
- 401** -Nr XXXIX/600/05 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy Orzysz w 2006 roku..... 958
- 402** -Nr XXXIX/601/05 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków..... 962
- 403** -Nr XXXIX/602/05 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie w sprawie określania zasad zbycia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata..... 969
- 404** -Nr XLVIII/348/05 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Ostródzie..... 969
- 405** -Nr XLVIII/353/05 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia. 976
- 406** -Nr XLVIII/354/05 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Targowiska Miejskiego..... 980
- 407** -Nr XLVIII/355/05 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie nadania statutu Miejskiej Administracji Budynków Komunalnych w Ostródzie..... 983
- 408** -Nr XXVIII/56/05 Rady Gminy Rybno z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego i podziału funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Rybno..... 984
- 409** -Nr XXVIII/58/05 Rady Gminy Rybno z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Rybno..... 991
- 410** -Nr XXVIII/59/05 Rady Gminy Rybno z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Rybno..... 997

- 411** -Nr XXXVII/130/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia wzorów formularzy podatkowych. 1000
- 412** - Nr XXXVII/132/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IX/37/03 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 23 maja 2003 r w sprawie zasad przewozów miejską komunikacją masową. 1018
- 413** - Nr XXXVII/134/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy..... 1018
- 414** - Nr XXXVII/139/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie przyznawania nagród oraz wyróżnień sportowcom, trenerom oraz działaczom sportowym. 1019
- 415** -Nr XXXVII/140/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz ich wysokości..... 1020
- 416** -Nr XXXVII/142/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu targowiska miejskiego. 1021

ZARZĄDZENIE:

- 417** -Nr 1 Okręgowego Inspektora Rybołówstwa Morskiego w Gdyni z dnia 12 stycznia 2006 r. w sprawie określenia organizmów morskich objętych ogólną kwotą połowową w 2006 r. na Zalewie Wiślanym oraz sposobu i warunków podziału tej kwoty. 1024

OBWIESZCZENIE:

- 418** -Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 13 stycznia 2006 r. w sprawie sprostowania błędu. 1024

397

UCHWAŁA Nr 168/XXXV/05

Rady Gminy Kurzętnik

z dnia 16 grudnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach Gminy Kurzętnik.

Na podstawie art. 54 ust. 3 i 7 w zw. z art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 181, poz. 1526, Nr 179, poz. 1487) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kurzętnik, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXIII/104/04 Rady Gminy Kurzętniku z dnia 16 grudnia 2004 r. w sprawie

uchwalenia regulaminu przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach Gminy Kurzętnik.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kurzętnik.

§ 4. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 roku.

Przewodniczący Rady Gminy Kurzętnik
Andrzej Rezmer

Załącznik
do uchwały Nr 168/XXXV/05
Rady Gminy Kurzętnik
z dnia 16 grudnia 2005 r.

REGULAMIN PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA NAUCZYCIELSKIEGO DODATKU MIESZKANIOWEGO NAUCZYCIELOM ZATRUDNIONYM W SZKOŁACH GMINY KURZĘTNIK

§ 1. Regulamin dotyczy nauczycieli posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionych w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach położonych na terenie Gminy Kurzętnik.

§ 2. 1. Nauczycielowi o którym mowa w § 1, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem” w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc z dołu w wysokości:

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

wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

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

3. Do osób, o których mowa w ust. 1 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących, współmałżonka oraz dzieci do lat 18 i młodzież ucząca się, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia, rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkami, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

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

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

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

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

§ 4. 1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli o których mowa w § 2 ust. 4, na ich wspólny wniosek.

2. Nauczycielowi dodatek przyznaje - dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły - wójt gminy.

§ 5. W razie zbiegu prawa do dodatku, któremu mowa w § 2 ust. 1, z prawem do dodatku przysługującym na podstawie przepisów o najmie lokali mieszkalnych i dodatków mieszkaniowych, nauczycielowi spełniającemu wymagane warunki przysługują obydwa dodatki.

398

UCHWAŁA Nr 169/XXXV/05

Rady Gminy Kurzętnik

z dnia 16 grudnia 2005 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli.

Na podstawie art. 30 ust. 6 art. 49 ust. 2 w zw. z art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 181, poz. 1526, Nr 179, poz. 1487) w uzgodnieniu ze Związkiem Zawodowym Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Kurzętniku uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin wynagradzania nauczycieli, zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kurzętnik, w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXIII/103/04 Rady Gminy Kurzętniku z dnia 16 grudnia 2004 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kurzętnik.

§ 4. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 roku.

Przewodniczący Rady Gminy Kurzętnik
Andrzej Rezmer

Załącznik
do uchwały Nr 169/XXXV/05
Rady Gminy Kurzętnik
z dnia 16 grudnia 2005 r.

REGULAMIN

WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI SZKÓŁ W GMINIE KURZĘTNIK

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1. Regulaminowi podlegają nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w publicznych szkołach działających na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) dla których organem prowadzącym jest Gmina Kurzętnik.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub zespół szkół, gimnazjum dla której organem prowadzącym jest Gmina Kurzętnik,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt. 1,
- 3) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie - należy przez to rozumieć oddział lub grupę,
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) rozporządzeniu - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181),
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela,
- 8) wynagrodzenie - należy przez to rozumieć zasadnicze wynagrodzenie nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym,
- 9) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).

Rozdział II Wynagrodzenia i świadczenia pracownicze nauczycieli.

§ 3. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego,

2) dodatków:

- 1) za wysługę lat,
- 2) motywacyjnego,
- 3) funkcyjnego,
- 4) za warunki pracy.

3) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,

4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 ustawy - Karta Nauczyciela.

§ 4. Tabelę zaszeregowania oraz minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli, a także zasady ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, w tym dla nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora, określa rozporządzenie.

§ 5. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

- 1) nagród jubileuszowych,
- 2) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
- 3) zasiłku na zagospodarowanie,
- 4) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
- 5) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,
- 6) odrębnego 10% dodatku „wiejskiego”,

określają odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy rozporządzenia.

§ 6. Wysokość, warunki oraz zasady przyznawania i wypłacania:

- 1) dodatków funkcyjnych,
- 2) dodatku motywacyjnego,
- 3) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) dodatków za warunki pracy,
- 5) nagród Wójta Gminy Kurzętnik,
- 6) nagród dyrektora szkoły,
- 7) dodatku za wysługę lat, określa niniejszy regulamin.

Rozdział III Dodatek funkcyjny.

§ 7. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli:

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych	
		od	do
1.	Dyrektor szkoły	200	900
2.	Wicedyrektor szkoły	150	500
3.	Doradca metodyczny	50	300

2. Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku funkcyjnego podejmuje w stosunku do dyrektora szkoły - wójt gminy a dla nauczyciela zajmującego inne stanowiska kierownicze - dyrektor szkoły.

3. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły zależy od:

- 1) ilości dzieci i młodzieży w szkole,
- 2) ilości oddziałów w szkole,
- 3) liczby stanowisk kierowniczych w szkole,
- 4) liczby zatrudnionych pracowników,
- 5) zmienowości nauki,
- 6) zakresu prac administracyjno - technicznych,
- 7) ilości różnych szkół w ramach zespołu,
- 8) wyników pracy szkoły,
- 9) złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska.

4. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, którym powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy - w wysokości 2%,
- 2) funkcję opiekuna stażu - w wysokości do 2%,
- 3) funkcje nauczyciela konsultanta - w wysokości do 2%, wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem magistra z przygotowaniem pedagogicznym z zaokrągleniem do pełnych złotych.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego o którym mowa w ust. 1 oraz w ust. 4 przysługuje: od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego wymienionego w ust. 1 lub funkcji wymienionych w ust. 4, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

6. Dyrektor szkoły, osoby pełniące stanowiska i funkcje kierownicze oraz dodatkowe zadania w szkole tracą prawo do dodatku funkcyjnego:

- 1) wraz z upływem kadencji,
- 2) w razie wcześniejszego odwołania,
- 3) z upływem okresu powierzenia funkcji na czas określony,

4) przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż jeden miesiąc,

5) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,

6) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,

7) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia funkcji, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

8) czasie usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim.

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

8. Otrzymanie dodatku o którym mowa w § 7 ust. 1 nie wyłącza prawa do otrzymania dodatku o którym mowa w § 7 ust. 4.

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

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

11. O nabyciu prawa do dodatku lub jego zmianie pracodawca powiadamia pracownika na piśmie.

Rozdział IV Dodatek motywacyjny.

§ 8. 1. Nauczycielowi w zależności od osiągniętych wyników pracy, może być przyznawany dodatek motywacyjny.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się w pełnych złotych na czas określony nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy 12 miesięcy.

3. Miesięczna kwota przeznaczona na dodatki motywacyjne dla całej szkoły nie mogą być mniejsze niż 2% zasadniczego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego z wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym na każdy etat nauczycielski. O zwiększeniu stopy procentowej odpisu decyduje wójt gminy.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego wynosi od 2% do 10% wynagrodzenia zasadniczego, z zaokrągleniem do pełnych złotych. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na przyznanie dodatku w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego.

5. Warunkiem przyznawania nauczycielowi dodatku motywacyjnego są przepisy § 6 rozporządzenia oraz:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych a, w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, w zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznawanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
 - 2) jakości świadczonej pracy w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowych zadaniem lub zajęciem a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy,
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udziału w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udziału w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich,
 - e) wdrażanie innowacji pedagogicznych,
 - f) uczestnictwa w różnorodnych formach doskonalenia,
 - g) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
6. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły.
7. Dodatek motywacyjny dla dyrektora przyznaje wójt gminy uwzględniając kryteria określone w ust. 5 a także dodatkowe obszary pracy szkoły:
- 1) tworzenie więzi ze społecznością lokalną i innymi szkołami,
 - 2) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi w tym pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - 3) poprawne stosowanie prawa oświatowego o prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 4) terminowe realizowanie zadań,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,

- 6) prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych,
- 7) dbanie o właściwy stan obiektów szkolnych.

8. Dodatek motywacyjny może być przyznawany nauczycielowi kontraktowemu, mianowanemu, dyplomowanemu.

9. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w czasie:

- a) urlopu dla poratowania zdrowia,
- b) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- c) urlopu bezpłatnego,
- d) usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim.

10. Dodatek motywacyjny wypłaca się miesięcznie z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

11. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego lub jego zmianie przekazuje się w formie pisemnej:

- 1) w przypadku nauczyciela i wicedyrektora - dyrektor szkoły,
- 2) w przypadku dyrektora - wójt gminy.

Rozdział V

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw.

§ 9. 1. Problem przydziału godzin ponadwymiarowych reguluje art. 35 Ustawy - Karta Nauczyciela.

2. W przypadku konieczności łączenia różnych wymiarów pensum w ramach jednego etatu ustala się pensum proporcjonalne w odniesieniu do łącznej liczby realizowanych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Wszystkie godziny realizowane powyżej tak ustalonego pensum stanowią godziny ponadwymiarowe. Sposób obliczenia w załączniku Nr 1.

3. Łączenie przez nauczycieli w ramach etatu zajęć o różnym wymiarze pensum może mieć miejsce w wyjątkowych sytuacjach, zwłaszcza w przypadku braku możliwości:

- 1) zastosowania innych rozwiązań przewidzianych przepisami ustawy - Karta Nauczyciela,
- 2) dalszego zatrudnienia w pełnym wymiarze zajęć,

wyłącznie pod warunkiem posiadania przez nauczyciela wymaganych kwalifikacji.

4. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z art. 42 ust. 4 a ustawy Karta Nauczyciela, nie może mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych z wyjątkiem doraźnych zastępstw.

5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę może przyznać zastępstwo doraźne.

6. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

7. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru 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.

8. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i doraźnych zastępstw ustala się dzieląc stawkę osobistego zaszeregowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

9. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw przysługuje w przypadku faktycznego ich przepracowania; nie przysługują za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego (zimowa przerwa świąteczna, wiosenna przerwa świąteczna i inne) dni ustawowo wolne o pracy i dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

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

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,
- 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwająca nie dłużej niż tydzień, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

11. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniu, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniu, w którym zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - sposób obliczania określa załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

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

Rozdział VI **Dodatki za warunki pracy.**

§ 10. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek pracą w warunkach trudnych i uciążliwych określonych w przepisach § 8 i § 9 rozporządzenia.

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

- 1) stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac zajęć,
- 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1,
- 3) liczby uczniów w klasie, z którymi prowadzi zajęcia w trudnych lub uciążliwych warunkach.

3. Wysokość dodatku za trudne warunki pracy wynosi od 10% do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

4. Jeżeli do klasy ogólnodostępnej będą uczęszczali uczniowie zakwalifikowani do kształcenia specjalnego wówczas wysokość dodatku za trudne warunki pracy wynosi 5% za każdego ucznia nie więcej niż 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela prowadzącego zajęcia w takiej klasie pod warunkiem prowadzenia zajęć wg odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej.

5. Wysokość dodatku za uciążliwe warunki pracy wynosi od 15% do 30% wynagrodzenia zasadniczego.

6. Wysokość dodatku za warunki pracy, o którym mowa w § 10 ust. 1 ustala dla nauczyciela i wicedyrektora - dyrektor szkoły a dla dyrektora - wójt gminy.

7. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązuje go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się odpowiednio w niższej części, jeżeli nauczyciel realizuje zajęcia w takich warunkach tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

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

9. Dodatki za warunki pracy nie przysługują:

- 1) w czasie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) w czasie urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) w czasie urlopu bezpłatnego,
- 4) w czasie usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, urlopem macierzyńskim

10. O nabyciu prawa do dodatku za warunki pracy lub jego zmianie powiadamia na piśmie:

- 1) w przypadku nauczyciela i wicedyrektora - dyrektor szkoły,
- 2) w przypadku dyrektora - wójt gminy.

11. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

12. W razie zbiegu do dodatku za warunki pracy przysługującego na podstawie niniejszego regulaminu z innymi dodatkami, przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.

Rozdział VII Nagrody.

§ 11. 1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze w wysokości co najmniej 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego szkołę i dyrektorów szkół.

2. Środki w wysokości 20% utworzonego funduszu przeznacza się na nagrody wójta gminy przyznawane dyrektorom i nauczycielom szkół, 80% środków tego funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów szkół.

3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

4. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród przyznawane są nauczycielom i dyrektorom z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach za zgodą wójta nagroda może być przyznana w innym terminie.

5. Przyznanie nauczycielowi nagrody ze specjalnego funduszu nagród uzależnione jest w szczególności od:

- 1) posiadania dobrej oceny pracy,
- 2) otrzymywania w danym roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody dodatku motywacyjnego przez co najmniej 6 miesięcy,
- 3) opracowywania i wdrażania własnych programów nauczania, wychowania, profilaktyki, terapii, szkoleń,
- 4) opracowanie publikacji i referatów dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- 5) osiągania znacznych w skali gminy wyników pracy dydaktycznej, wychowawczej.

6. Warunkiem przyznania nagrody dyrektora jest spełnienie kryteriów:

- 1) określonego w ust. 5 pkt 1 oraz
- 2) co najmniej jednego określonego w ust. 5 pkt 2 do pkt 5.

7. Warunkiem przyznania nagrody wójta jest spełnienie kryteriów:

- 1) określonego w ust. 5 pkt 1 oraz
- 2) co najmniej 2 określonych w ust. 5 pkt 2 do pkt 5.

8. Nagrodę nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi wójt gminy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wójt gminy może przyznać nagrodę nauczycielowi.

9. Z wnioskiem o przyznanie nagrody wójta gminy mogą wystąpić:

- 1) dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektor Gminnego Zespołu Oświaty w stosunku do dyrektorów, a szczególnie uzasadnionych przypadkach także w stosunku do nauczycieli.
- Nagroda Wójta Gminy Kurzętnik może być przyznana z własnej inicjatywy Wójta.

10. Nauczycielowi, dyrektorowi, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

Rozdział VIII Dodatek za wysługę lat.

§ 12. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, bez względu na sposób ustania stosunku pracy / zakończone okresy zatrudnienia.

3. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym pracownik jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlega zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.

4. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdym ze szkół zalicza się okresy zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2.

5. Do okresów pracy wymaganych do nabycia prawa do dodatku za wysługę lat zalicza się okresy pracy wykonywanej w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru (czasu pracy) oraz okresy pracy, o których mowa w art. 22 ust. 3 - ustawy Karta Nauczyciela.

6. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

7. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

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

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

9. Dodatek za wysługę lat wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu wynagradzania nauczycieli

Zasady łączenia różnych wymiarów pensum w ramach jednego etatu.

W przypadku konieczności łączenia różnych wymiarów pensum w ramach jednego etatu, ustala się pensum proporcjonalne w odniesieniu do łącznej liczby realizowanych przez nauczyciela zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Wszystkie godziny realizowane powyżej tak ustalonego pensum stanowią, zgodnie z art. 35 ust. 2 ustawy - Karta Nauczyciela, godziny ponadwymiarowe.

Zasadę powyższą ilustrują następujące przykłady:

- 1) nauczyciel realizuje łącznie 22 godziny, w tym 9 godzin wg pensum 18 godzinnego i 13 godzin wg pensum 26 godzinnego $9/18 + 13/26 = 1$ tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela wynosi 22 godziny (brak godzin ponadwymiarowych);
- 2) nauczyciel realizuje łącznie 27 godzin w tym 6 godzin wg pensum 18 godzinnego i 21 godzin wg pensum 26 godzinnego $6/18 + 21/26 = 1,14$ jeżeli 1,14 etatu stanowi 27 godzin, to proporcjonalnie 1 etat stanowi 23,68 godziny, zaokrąglając do pełnych godzin = 24 godziny, pozostałe 3 godziny stanowią godziny

ponadwymiarowe tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela wynosi 24 godziny (3 godziny ponadwymiarowe);

- 3) nauczyciel realizuje łącznie 25 godzin, w tym 15 godzin wg pensum 18 godzinnego i 10 godzin wg pensum 26 godzinnego $15/18 + 10/26 = 1,22$ jeżeli 1,22 etatu stanowi 25 godzin, to proporcjonalnie 1 etat stanowi 20,49 godziny, zaokrąglając do pełnych godzin = 20 godzin tygodniowy wymiar zajęć nauczyciela wynosi 20 godzin (5 godzin ponadwymiarowych);
- 4) nauczyciel realizuje łącznie 27 godzin, w tym 10 godzin wg pensum 18 godzinnego, 5 godzin wg pensum 26 godzinnego i 12 godzin wg pensum 30 godzinnego $10/18 + 5/26 + 12/30 = 1,15$ jeżeli 1,15 etatu stanowi 27 godzin, to proporcjonalnie 1 etat stanowi 23,48 godziny, zaokrąglając do pełnych godzin + 23 godziny tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczyciela wynosi 23 godziny (4 godziny ponadwymiarowe).

Załącznik Nr 2
Do Regulaminu wynagradzania nauczycieli

Przykładowe obliczanie godzin ponadwymiarowych

Zasady obliczania:

Dla ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych w tygodniach, w których przypadają dni ustawowo wolne od pracy lub dni usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, których:

- 1) wyznaczamy liczbę wszystkich godzin zrealizowanych w dniach pracy w szkole w danym tygodniu - (Igz),
- 2) wyznaczamy liczbę godzin tzw. etatowych zrealizowanych w dniach pracy w szkole - (Ige) tj. mnożymy 1/5 obowiązkowego wymiaru godzin określonego w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela lub ustalonego na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 Karty Nauczyciela lub 1/4 wymiaru jeżeli dla nauczyciela ustalono zgodnie z art. 42 c ust. 1 Karty Nauczyciela 4 dniowy tydzień pracy i przez liczbę dni pracy w danym tygodniu,
- 3) obliczamy różnicę godzin zrealizowanych (Igz) i liczbę godzin etatowych (Ige) i zaokrąglamy ją do pełnych godzin zgodnie z zasadą zaokrąglania (różnica równa się $Igz - Ige$),
- 4) jeżeli różnica jest ujemna lub równa zero wówczas liczba godzin ponadwymiarowych w danym tygodniu wynosi zero. W przeciwnym wypadku tj. jeżeli różnica jest dodatnia wówczas stanowi ona liczbę godzin ponadwymiarowych w danym tygodniu z zastrzeżeniem pkt 5,
- 5) wyznaczona w opisany sposób liczba godzin ponadwymiarowych (Igp) nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w tygodniowym planie zajęć.

Przykład:

Nauczyciel w 5 - dniowym tygodniu pracy ma przydzielone godziny w tygodniowym planie zajęć:

Pn. - 7, wt. - 6, śr. - 7, czw. - 2, pt. - 5, razem 27 godzin

Etat - 18 godzin

Liczba przydzielonych nadgodzin - 9,

1. Nauczyciel był na zwolnieniu lekarskim w poniedziałek, wtorek., środa. Nauczyciel pracował w czwartek, i piątek

$$1) Igz = 2 + 5 = 7,$$

$$2) Ige = 2 \times 1/5 \times 18 = 2 \times 3,6 = 7,2,$$

$$3) \text{różnica} = Igz - Ige = 7 - 7,2 = - 0,2 \text{ (różnica ujemna),}$$

$$4) Igp = 0.$$

2. W czwartek przypadał dzień ustawowo wolny od pracy. Nauczyciel pracował w poniedziałek, wtorek, środa, piątek

$$1) Igz = 7 + 6 + 7 + 5 = 25,$$

$$2) Ige = 4 \times 1/5 \times 18 = 4 \times 3,6 = 14,4,$$

$$3) \text{różnica} = 25 - 14,4 = 10,6,$$

$$4) Igp = 9 \text{ gdyż tyle miał przydzielone w tygodniowym planie zajęć.}$$

399

UCHWAŁA Nr XXXIV/236/05 Rady Gminy w Stawigudzie z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części wsi Pluski, gmina Stawiguda.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz 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) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 92, poz. 880, Nr 141, poz. 1492) Rada Gminy w Stawigudzie uchwała, co następuje:

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda i zapoznaniu się z prognozą oddziaływania na środowisko oraz prognozą skutków finansowych uchwalenia planu, uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części wsi Pluski, gmina Stawiguda, zwanej dalej planem.

2. Plan obejmuje teren działki Nr 3/33 i 3/36 we wsi Pluski, gmina Stawiguda, w granicach zgodnych z uchwałą Intencyjną Rady Gminy w Stawigudzie Nr XV/109/04 z dnia 19 lutego 2004 r. oraz z oznaczeniami na rysunku planu.

3. Plan składa się z następujących elementów podlegających uchwaleniu i opublikowaniu:

- 1) ustaleń stanowiących treść niniejszej uchwały,
- 2) rysunku planu w skali 1:1000, stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały; rysunek do publikacji został zmniejszony,
- 3) rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały,
- 4) rozstrzygnięcia sposobu realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy, stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 2. Stawka procentowa służąca naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, została ustalona dla poszczególnych terenów w granicach planu w następujących wysokościach:

Oznaczenie przeznaczenia terenu	Stawka procentowa
ML	5%
1KDW, 2KDW	0%

§ 3. 1. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny zabudowy rekreacji indywidualnej,
- 2) tereny komunikacji,
- 3) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej,
- 4) zasady ochrony środowiska, przyrody i Krajobrazu kulturowego,

5) zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się przeznaczenie podstawowe, a w uzasadnionych przypadkach określa się przeznaczenie dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia.

3. Przeznaczenie podstawowe odnosi się do wszystkich elementów zagospodarowania niezbędnych do pełnienia ustalonej funkcji.

4. Na terenie objętym planem nie występują potrzeby szczególnych regulacji dotyczących:

- a) wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
- b) obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej,
- c) ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

§ 4. 1. Ustala się następujący zakres oznaczeń graficznych na rysunku planu jako ściśle obowiązujący i określony:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania oznaczone jako obowiązujące,
- 2) tereny zagrożone osuwaniem się mas ziemnych oraz tereny, które mogą być objęte procesami osuwiskowymi,
- 3) nieprzekraczalna linia zabudowy; w miejscach, gdzie nie oznaczono nieprzekraczalnej linii zabudowy odległości od granicy działki należy przyjmować zgodnie z obowiązującymi przepisami, o ile ustalenia dla poszczególnych terenów nie stanowią inaczej,
- 4) teren Obszaru Chronionego Krajobrazu Puszczy Napiwodzko-Ramuckiej,
- 5) oznaczenia przeznaczenia terenu elementarnego,
- 6) granice terenu objętego planem.

2. Linie rozgraniczające oznaczone na rysunku planu jako orientacyjne mogą być zmieniane na etapie projektu budowlanego zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 12 pkt 1 lit. c.

§ 5. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy w Stawigudzie, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 2) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie elementarnym, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
- 3) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,

- 4) powierzchni terenu biologicznie czynnej - należy przyjąć definicję zawartą w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 ze zm.),
- 5) wskaźniku intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni terenu elementarnego,
- 6) budynku rekreacji indywidualnej - należy przez to rozumieć budynek przeznaczony do okresowego wypoczynku,
- 7) nieprzekraczalnej linii zabudowy (granicy zabudowy) - należy przez to rozumieć linię określającą teren, na którym można sytuować budynki, bez konieczności zabudowy całego terenu; nieprzekraczalną linię zabudowy należy rozumieć następująco: obrys budynku, tarasy, schody zewnętrzne, pochylnie i rampy nie mogą przekroczyć tej linii; okapy, gzymsy mogą tę granicę przekroczyć nie więcej niż 0,8 m; balkony, galerie, mogą tę granicę przekroczyć nie więcej jak 1,3 m,
- 8) terenie elementarnym - należy przez to rozumieć teren wydzielony linią rozgraniczającą i oznaczony jednym symbolem literowym oraz wyróżnikiem cyfrowym,
- 9) elementach zagospodarowania przestrzennego - należy przez to rozumieć definicję zawartą w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

ROZDZIAŁ II **Ustalenia planu.**

§ 6. Ustalenia dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) na terenie objętym planem nie występują elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ochrony, ukształtowania lub rewaloryzacji,
- 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego zostały określone poprzez ustalenie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu.

§ 7. Ustalenia dotyczące ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) teren opracowania leży w obrębie specjalnej ostoi ptaków Natura 2000 pod nazwą Puszcza Napiwodzko-Ramucka ustanowionej rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 lipca 2004 r. w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 (Dz. U. Nr 229, z 2004 r. poz. 2313) obowiązują postanowienia zawarte w ustawie o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r.,
- 2) cały teren objęty planem znajduje się w obrębie Obszaru Chronionego Krajobrazu Puszczy Napiwodzko-Ramuckiej, ustanowionego rozporządzeniem Nr 21 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 14 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 52, poz. 725) obowiązują m. in. zakazy:
 - a) lokalizowania nowych obiektów zaliczanych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska, z wyjątkiem zadań realizowanych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa, w przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz inwestycji realizujących cele publiczne,
 - b) utrzymywania otwartych rowów i zbiorników ściekowych,
 - c) dokonywania zmian stosunków wodnych, jeśli służą innym celom niż ochrona przyrody i

zrównoważone wykorzystanie użytków rolnych i leśnych oraz gospodarki rybackiej,

- d) wypalania roślinności,
 - e) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem obiektów związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym.
- 3) dopuszczalny poziom hałasu należy przyjąć jak dla zabudowy mieszkaniowej, stosownie do przepisów odrębnych,
 - 4) zakaz stosowania żużla piecowego do utwardzania dróg i placów,
 - 5) zakaz stosowania innych rozwiązań w zakresie gospodarki wodno-ściekowej niż ustalone niniejszym planem,
 - 6) zakaz stosowania, w indywidualnych systemach grzewczych nowej zabudowy, paliw znacznie obciążających atmosferę tj. węgla kamiennego, węgla brunatnego i koksu,
 - 7) zachowanie w maksymalnym stopniu istniejących, wartościowych zadrzewień.

§ 8. Ustalenia dotyczące granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie przepisów odrębnych:

- 1) na obszarze objętym planem nie występują udokumentowane geologicznie złoża kopalin, ewidencjonowane w Krajowym Bilansie Zasobów,
- 2) na obszarze objętym planem nie występują tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi,
- 3) obszary zagrożone osuwaniem się mas ziemnych, oznaczone na rysunku planu, występujące na terenie elementarnym oznaczonym symbolem 1ML, wyznaczono na podstawie opracowania ekofizjograficznego, sporządzonego na podstawie przepisów o ochronie przyrody; obszary te należy zagospodarować zielenią trwale ukorzeniającą się i zapewnić swobodny odpływ wody; obowiązuje zakaz zabudowy.

§ 9. Ustalenia dotyczące szczegółowych zasad i warunków podziału nieruchomości: tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi stanowią działki budowlane.

§ 10. Ustalenia dotyczące przeznaczenia terenów:

Symbol na rysunku planu	przeznaczenie
1ML, 2ML, 3ML, 4ML	Przeznaczenie podstawowe: zabudowa rekreacji indywidualnej. Przeznaczenie dopuszczalne: ciągi piesze z dopuszczeniem dojazdu do budynku.
1KDW	droga wewnętrzna, gminna
2KDW, 3KDW	droga wewnętrzna
4KK	rezerva terenu na poszerzenie drogi gminnej klasy dojazdowej

§ 11. Ustalenia dotyczące zasad i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem ML z dodatkowym wyróżnikiem cyfrowym:

- 1) lokalizacja zabudowy zgodnie z nieprzekraczalną linią zabudowy oznaczoną na rysunku planu oraz wg § 4 ust. 1 pkt 3,
- 2) miejsce lokalizacji poszczególnych budynków projektować w taki sposób, aby wycinkę drzew ograniczyć do niezbędnego minimum,

- 3) w obrębie terenu elementarnego min, 70% powierzchni terenu powinno stanowić powierzchnię biologicznie czynną,
- 4) wskaźnik intensywności zabudowy: max. - 0.15,
- 5) wysokość zabudowy max. dwie kondygnacje nadziemne, w tym druga kondygnacja w poddaszu użytkowym,
- 6) dachy strome, dwu- lub wielopołaciowe o nachyleniu połaci 45% z tolerancją do 10%; pokrycie dachówką ceramiczną w kolorze czerwonym, wysokość ścianki kolankowej max. 1,00 m,
- 7) poziom posadowienia najniższej kondygnacji użytkowej (parteru) nie wyżej niż 30 cm w odniesieniu do najwyższego punktu projektowanego poziomu terenu na linii odpowiedniej elewacji,
- 8) w elewacjach należy stosować materiały tradycyjne - cegła, kamień, tynki, drewno,
- 9) zakaz sytuowania wolnostojących budynków gospodarczych; funkcje gospodarcze należy realizować jako wbudowane w bryłę budynku o funkcji podstawowej,
- 10) zabudowę należy realizować na wspólnie administrowanym terenie,
- 11) ilość domów rekreacji indywidualnej na całym obszarze objętym planem - nie więcej jak 23,
- 12) ilość miejsc noclegowych na całym obszarze objętym planem - nie więcej jak 99,
- 13) dopuszcza się realizację domów w formie zabudowy bliźniaczej lub szeregowej z zachowaniem ustalonych zasad zagospodarowania terenu,
- 14) ogrodzenia nie wyższe niż 1,20 m; należy je wykonać z materiałów tradycyjnych takich jak kamień, drewno, cegła, itp.; zabrania się stosowania ogrodzeń betonowych i murowanych pełnych oraz prefabrykowanych żelbetowych.

§ 12. Ustalenia dotyczące zasad rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;

- 1) w rozwiązaniach komunikacji ustala się:
 - a) obsługa komunikacyjna z istniejącej drogi gminnej poprzez projektowane drogi wewnętrzne; droga wewnętrzna 1KDW obsługiwać będzie również istniejący w sąsiedztwie zespół zabudowy letniskowej,
 - b) szerokość pasów drogowych w liniach rozgraniczających:

1KDW - min. 8,00 m,

2KDW, 3KDW - min. 6,00 m,

4KK - pas terenu o szerokości zapewniającej poszerzenie istniejącej drogi gminnej do szerokości 3,50 m licząc od osi istniejącej drogi.
 - c) linie rozgraniczające dróg, oznaczone jako orientacyjne, wrysowane na rysunku planu, mogą

- podlegać zmianom na etapie projektu budowlanego z zachowaniem minimalnych szerokości w liniach rozgraniczających,
- d) na terenie elementarnym przeznaczonym pod drogę wewnętrzną, oznaczonym na rysunku planu symbolem 2KDW, ustala się możliwość przejścia w dwóch poziomach pod lub nad drogą gminną. Sposób oraz szczegółowe miejsce pozostawia się do decyzji na etapie projektu budowlanego w powiązaniu z konfiguracją terenu i w uzgodnieniu z zarządcą drogi,
- e) dopuszcza się zajęcie części terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 4KK w celu uzyskania powiązania komunikacyjnego wy pkt d,
- f) stosowanie przepuszczalnej nawierzchni dróg, chodników oraz ciągów pieszych,
- g) miejsca parkingowe obsługujące zabudowę rekreacji indywidualnej należy zapewnić na terenie istniejącego poza terenem opracowania hotelu w ilości 1 stanowisko na 1 domek.

2) w zakresie infrastruktury technicznej ustala się:

- a) sieci uzbrojenia technicznego należy prowadzić w liniach rozgraniczających dróg klasy dojazdowej oraz w liniach rozgraniczających dróg wewnętrznych,
- b) dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej na terenach przeznaczonych pod zabudowę rekreacji indywidualnej,
- c) odprowadzanie ścieków do istniejącej kanalizacji sanitarnej,
- d) wody opadowe należy zagospodarować na terenie działki własnej,
- e) zaopatrzenie w wodę z istniejącego na terenie zabudowy hotelowej ujęcia wody lub z projektowanego, własnego ujęcia,
- f) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejących źródeł, zgodnie z warunkami dysponenta sieci,
- g) zaopatrzenie w ciepło ze źródeł indywidualnych,
- h) uzyskanie warunków technicznych od dysponentów sieci na etapie projektu budowlanego.

§ 13. 1. W granicach opracowania planu inwestycjami celu publicznego, należącymi do zadań własnych gminy, są:

- 1) droga gminna wewnętrzna, oznaczona symbolem 1KDW,
- 2) modernizacja drogi gminnej klasy dojazdowej.

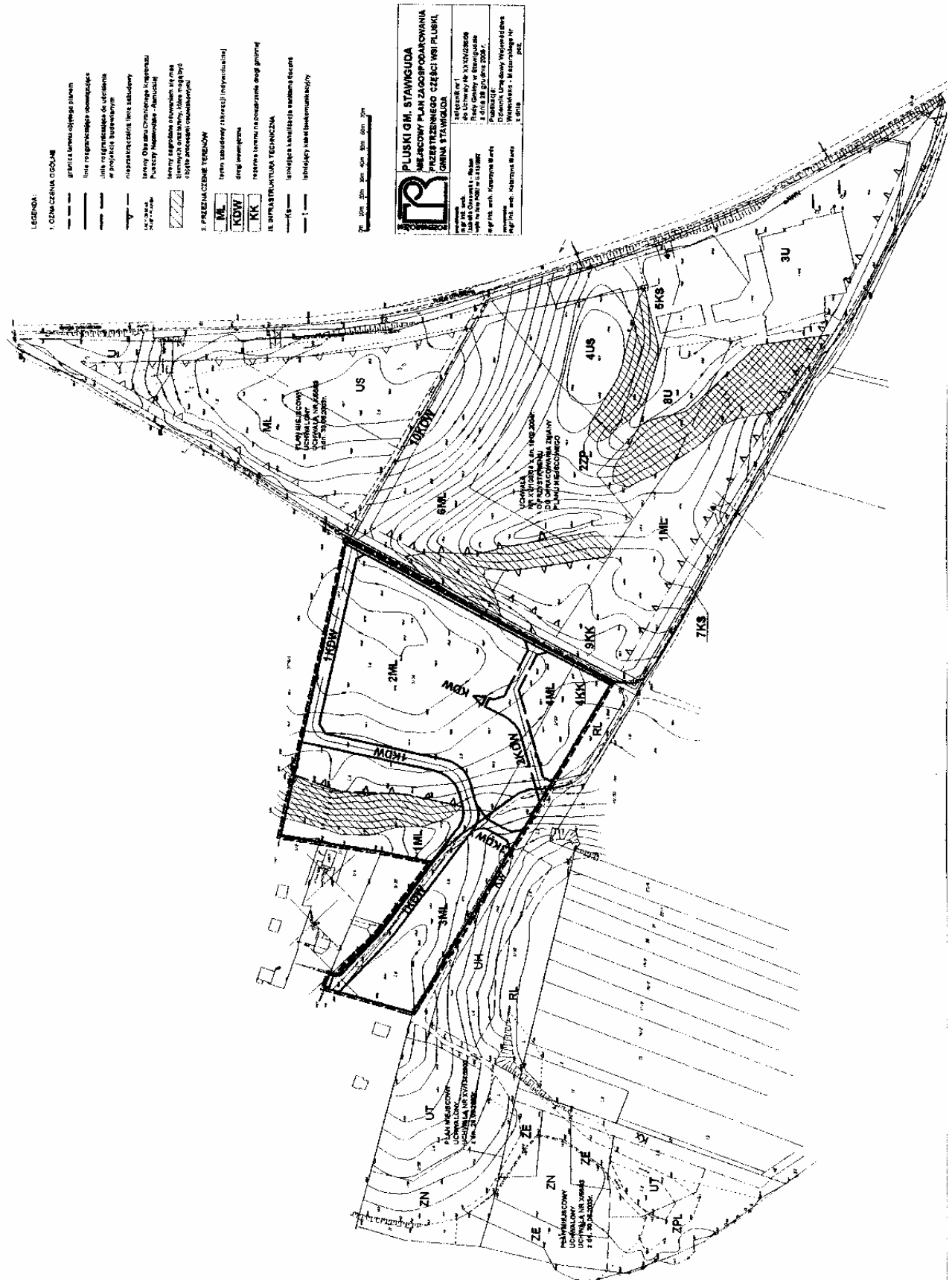
2. Udział gminy Stawiguda, w realizacji w/w urządzeń, będzie określony właściwymi uchwałami Rady Gminy w trybie przepisów o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ III **Przepisy końcowe.**

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stawiguda.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy
Maria Dąbrowska



Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXIV/236/05
Rady Gminy w Stawigudzie
z dnia 28 grudnia 2005 r.
w sprawie uchwalenia miejscowego
planu zagospodarowania przestrzen-
nego części wsi Pluski, gmina
Stawiguda.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenie uwag do projektu planu

Do projektu w/w planu nie wniesiono żadnych uwag. W związku z tym rozstrzygnięcie, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.) nie ma zastosowania.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXIV/236/05
Rady Gminy w Stawigudzie
z dnia 28 grudnia 2005 r.
w sprawie uchwalenia miejscowego
planu zagospodarowania przestrzen-
nego części wsi Pluski, gmina
Stawiguda.

Rozstrzygnięcie sposobu realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy.

W związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) stwierdza się, że nie przewiduje się zadań własnych gminy z zakresu infrastruktury technicznej na terenie objętym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego części wsi Pluski, gmina Stawiguda.

400

UCHWAŁA Nr XLIII/252/05

**Rady Miasta Bartoszyce
z dnia 29 grudnia 2005 r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/221/05 Rady Miasta Bartoszyce z dnia 29 sierpnia 2005 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych na obszarze miasta Bartoszyce.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1. Po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Bartoszyckiego do kategorii dróg gminnych zalicza się, dodatkowo ulice zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady Miasta
Janusz Dąbrowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLIII/252/05
Rady Miasta Bartoszyce
z dnia 29 grudnia 2005 r.

Wykaz ulic powiatowych na terenie miasta Bartoszyce
przewidzianych do zmiany kategorii z powiatowych na gminne.

L.p.	Nazwa ulicy	Długość ulicy mb
1	Wojska Polskiego	840
2	Wiejska	633
3	Żeromskiego	876

401

UCHWAŁA Nr XXXIX/600/05

Rady Miejskiej w Orzyszu

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy Orzysz w 2006 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 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 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 181, poz. 1526 i Nr 179, poz. 1487) Rada Miejska w Orzyszu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy Orzysz, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy oraz szczegółowe i warunki przyznawania tych dodatków,

- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- 4) wysokość i warunki wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Orzysza.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXVIII/493/04 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy Orzysz w 2005 r.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Wiesław Wasilewski

Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/600/05
Rady Miejskiej w Orzyszu
z dnia 29 grudnia 2005 r.

REGULAMIN

Wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy Orzysz w 2006 roku.

Rozdział I Postanowienia wstępne.

§ 1. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela określa art. 30 Karty Nauczyciela i wynika z kwalifikacji nauczyciela, stopnia awansu zawodowego nauczyciela ustalonego na podstawie oryginalnych dokumentów albo uwierzytelnionej kopii lub odpisów oraz realizowanego obowiązkowego wymiaru godzin i jest ustalane w

Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu według tabeli zaszerogowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2. Regulamin określa ustalenie wysokości i zasad przyznawania:

- a) dodatku motywacyjnego,
- b) dodatku funkcyjnego,

- c) dodatków za warunki pracy, w tym: za trudne warunki, warunki uciążliwe,
- d) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- e) dodatek za wysługę lat,
- f) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- g) dodatku mieszkaniowego.

Rozdział II **Dodatek motywacyjny.**

§ 3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków przy pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów zewnętrznych, sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itd.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenia 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) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy.
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu zadań statutowych szkoły.

§ 4. 1. Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły, przedszkola stanowią 6% kwoty przypadającej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.

2. Środki, o których mowa w ust. 1 zostają przez Burmistrza Orzysza powiększone o środki na dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły, przedszkola, wicedyrektora.

3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 30% jego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły, przedszkola nie może przekroczyć 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 6. Nauczycielowi nie posiadającemu stopnia awansu zawodowego w okresie stażu dodatek motywacyjny nie przysługuje.

§ 7. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole (przedszkolu), zgodnie z art.18 Karty Nauczyciela, dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły (przedszkola) poprzedniej.

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

Rozdział III **Dodatek funkcyjny.**

§ 9. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole (placówce) przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

3. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1 i 2 przysługuje jeden korzystniejszy dodatek funkcyjny.

§ 10. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 9 ust. 1 i 2 uzależniona jest od wielkości szkoły (przedszkola), liczby uczniów i oddziałów, liczby kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowości, warunków lokalowych (stanu technicznego budynków, liczby obiektów, w których funkcjonuje szkoła) i środowiskowych, złożoności zadań wynikających z funkcji kierowniczej, wyników pracy szkoły.

§ 11. 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadanie oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Opiekunowi stażu przysługuje dodatek funkcyjny za sprawowaną opiekę nad każdym stażystą.

§ 12. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 9, ust. 1 i 2 oraz w § 11 powstaje z dniem pierwszym miesiąca, a gdy powierzenie obowiązków nastąpiło w trakcie miesiąca z pierwszym dniem następnego miesiąca.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługują wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska (funkcji) z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - do tego dnia.

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

Rozdział IV Dodatki za warunki pracy.

§ 14. 1. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się:

- a) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasach specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
- b) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych,
- c) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim.

2. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się:

- a) prowadzenie przez nauczycieli zajęć wymienionych w ust. a pkt 1, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności określony w przepisach szczególnych daje podstawę uzyskania zasiłku pielęgnacyjnego dla dziecka.

§ 15. Za każdą godzinę pracy w warunkach wymienionych w § 14 przysługuje dodatek w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

§ 16. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze przysługuje dodatek za trudne warunki pracy proporcjonalny do wymiaru zatrudnienia.

§ 17. W razie zbiegu prawa do dwóch dodatków przysługuje jeden z nich.

§ 18. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu po upływie okresu rozliczeniowego.

Rozdział V Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 19. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się: dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach do dodatku) przez miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4 a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 3, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem

za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawnionych do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin pracy.

4. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie, w wysokości ustalonej w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 30 ust. 5 Karty Nauczyciela (art. 42 c ust. 3 Karta Nauczyciela), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. (Dz. U. Nr 22, poz. 181) § 10 wysokość wynagrodzenia otrzymanego przez nauczyciela za zajęcia wykonywane w dniu wolnym od pracy. Za ten dzień nauczycielowi, jeżeli nie otrzymał innego dnia wolnego, przysługuje wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczone jak za godzinę ponadwymiarową.

5. Za pracę w święto, w sytuacji gdy którykolwiek z pięciu dni pracy nauczyciela przypadnie w święto i nauczyciel w tym dniu wykonuje pracę w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego otrzymuje wynagrodzenie, o którym mowa w § 10 rozporządzenia z dnia 31 stycznia 2005 r., ze 100% dodatkiem (art. 42 c ust. 4 Karta Nauczyciela).

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

§ 20. Wynagrodzenie za godziny o których mowa w § 19, przysługują za godziny faktycznie zrealizowane.

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

Rozdział VI Dodatek za wysługę lat.

§ 22. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
- b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
- c) za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 23. Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat stosuje się zasady i normy wymienione w § 7 rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. (Dz. U. Nr 22, poz. 181).

§ 24. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalny do zatrudnienia.

§ 25. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry w terminach wypłat wynagrodzenia i nie łączy się z zasiłkami z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział VII **Nagrody ze specjalnego funduszu nagród.**

§ 26. 1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości co najmniej 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:

- a) co najmniej 0,8% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
- b) co najmniej 0,2% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy, z tym że nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w danej szkole co najmniej jednego roku. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:

- a) posiadania dobrej oceny pracy,
- b) otrzymania w danym roku szkolnym lub w roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody dodatku motywacyjnego przez co najmniej sześć miesięcy,
- c) legitymowania się wysokimi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej,
- d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- e) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- f) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- g) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- h) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- i) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- j) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- k) aktywny udział w realizowaniu zadań statutowych szkoły.

3. Nagrody nauczycielom przyznają:

- a) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt a - Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej,
- b) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt b Burmistrz Orzysza.

§ 27. Nagrody, o których mowa w § 26, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, można przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

Rozdział VIII **Dodatek mieszkaniowy.**

§ 28. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim w wymiarze co najmniej 1/2 etatu i posiadającym kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska, przysługuje dodatek mieszkaniowy naliczany procentowo od wymiaru najniższego wynagrodzenia w kraju przy uwzględnieniu liczby członków rodziny:

- a) 1 osoba - 6%,
- b) 2 osoby - 8%,
- c) 3 osoby - 10%,
- d) 4 osoby i więcej - 12%.

2. Nauczycielowi stażycie dodatek mieszkaniowy przysługuje po pozytywnej ocenie dorobku zawodowego.

§ 29. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest z dołu po upływie miesiąca rozliczeniowego.

§ 30. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie trwania stosunku pracy.

§ 31. Dodatek mieszkaniowy przysługuje tylko jednemu ze współmałżonków.

Rozdział IX **Zasiłek na zagospodarowanie.**

§ 32. Zasiłek na zagospodarowanie przysługuje nauczycielowi, który spełnia następujące warunki:

- a) posiada wymagane kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub szkole i posiada stopień nauczyciela kontraktowego,
- b) jest zatrudniony w wymiarze co najmniej połowy obowiązkowego wymiaru zajęć (art. 91 b ust. 1 z uwzględnieniem art. 22 ust. 3 Karty Nauczyciela),
- c) praca podejmowana przez nauczyciela w przedszkolu lub szkole jest jego pierwszą pracą zawodową w życiu (z wyłączeniem pracy wykonywanej w okresie studiów lub nauki w zakładzie kształcenia nauczycieli),
- d) uzyskał stopień nauczyciela kontraktowego w ciągu dwóch lat od dnia podjęcia pierwszej pracy zawodowej w życiu w szkole,
- e) złożył wniosek o wypłacenie zasiłku w ciągu roku licząc od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego.

Oceny spełnienia przez nauczyciela warunków do otrzymania zasiłku na zagospodarowanie dokonuje się na dzień złożenia wniosku. Nauczyciel który otrzymał zasiłek na zagospodarowanie ma obowiązek jego zwrotu, jeżeli nie przepracuje w szkole 3 lat, licząc od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Orzysza może zwolnić nauczyciela w całości lub części od obowiązku zwrotu zasiłku (art. 61 ust. 3 Karta Nauczyciela).

Rozdział X **Postanowienia końcowe.**

§ 33. Dodatki określone w niniejszym regulaminie przyznaje:

- 1) nauczycielom - dyrektor szkoły (przedszkola),
- 2) dyrektorowi szkoły (przedszkola) z upoważnienia organu prowadzącego Burmistrz Orzysza.

§ 34. O przyznaniu dodatków określonych w niniejszym regulaminie nauczyciel, dyrektor powiadamiany jest na piśmie.

§ 35. Wszystkie zmiany w treści niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla ich ustalenia i wymagają formy pisemnej.

§ 36. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Miejską w Orzyszu z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

§ 37. Regulamin uzgodniono ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego.

Tabela

Dodatków funkcyjnych dla dyrektorów i nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkołach (placówkach) prowadzonych przez Samorząd Miejski w Orzyszu

LP		Stanowiska	od	do
1.		Szkoły podstawowe, gimnazja		
	a	Dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	250	430
		Dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	300	500
		Dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej	300	700
	b	Wicedyrektor	230	400
	c	Doradca metodyczny		250
2		Opiekun stażu		40
3		Wychowawca klasy		50
4	d	Dyrektor przedszkola	300	500

402

UCHWAŁA Nr XXXIX/601/05

Rady Miejskiej w Orzyszu

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 85, poz. 729 i Nr 130, poz. 1087) Rada Miejska w Orzyszu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc uchwała Nr V/27/03 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 27 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalania Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

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

Przewodniczący Rady
Wiesław Wasilewski

Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/601/05
Rady Miejskiej w Orzyszu
z dnia 29 grudnia 2005 r.

REGULAMIN

dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

**ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE.**

§ 1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie Gminy Orzysz, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstw oraz odbiorców.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.),
- 2) odbiorca-odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- 3) osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci - osoba, której przysługuje tytuł prawny do nieruchomości, która

złożyła wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,

- 4) przedsiębiorstwo-przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 44 ustawy,
- 5) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 6) wodomierz główny-przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- 7) wodomierz-przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,

- 8) dodatkowy wodomierz-przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący określeniu ilości wody bezpowrotnie zużytej,
- 9) okres obrachunkowy-określony w umowie okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków,
- 10) zbiorowe zaopatrzenie w wodę - działalność przedsiębiorstw polegająca na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody odbiorcom,
- 11) zbiorowe odprowadzanie ścieków - działalność przedsiębiorstwa polegająca na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

ROZDZIAŁ II

MINIMALNY POZIOM USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO W ZAKRESIE DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZENIA ŚCIEKÓW.

§ 3. 1. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie pisemnej umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzenie ścieków zawartej między Przedsiębiorstwem, a Odbiorcą;

2. Minimalną ilość dostarczanej wody, cel jej poboru oraz ilość ścieków i ich rodzaj określa umowa wymieniona w ust. 1.

§ 4. Przedsiębiorstwo dostarcza wodę i odprowadza ścieki wykorzystując zdolność posiadanych urządzeń, zapewniając ciśnienie wody zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2003 r. Nr 33, poz. 270, z 2004 r. Nr 109, poz. 1156) normy jakościowe wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi przewidziane w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 203, poz. 1718) oraz przyjmując ścieki przemysłowe o dopuszczalnym zanieczyszczeniu i na warunkach określonych przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108) a w szczególności:

- dostarcza wodę do nieruchomości, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sposób ciągły i niezawodny, zgodnie z zawartą umową,
- zapewnia w posiadanej sieci odpowiednie ciśnienie wody, o wielkości wynikającej z warunków technicznych przyłączenia,
- odbiera ścieki w sposób ciągły, o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami, w ilości określonej w dokumentacji projektowej i warunkach przyłączenia nieruchomości, zgodnie z zawartą umową,
- określa dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń odbieranych ścieków, a także kontroluje, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami,
- zapewnia spełnianie warunków wprowadzenia ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru na zasadach określonych w zezwoleniu,
- dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych będących

w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,

- dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw przyłączy będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
- buduje urządzenia wodociagowe i urządzenia kanalizacyjne, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- ponosi koszty zakupu i utrzymania wodomierza głównego,
- informuje o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi kwartalnie w formie ogłoszenia prasowego.

§ 5. Odbiorca korzysta z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo oraz nieutrudniający jego działalności, a w szczególności:

- 1) wykorzystując pobieraną wodę oraz odprowadzając ścieki w celach określonych w umowie i w warunkach przyłączenia nieruchomości,
- 2) użytkując wewnętrzną instalację wodociagową, w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci, na skutek cofnięcia się wody z wewnętrznej instalacji wodociagowej, powrotu ciepłej wody lub wody z wewnętrznej instalacji wodociagowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) zabezpieczając przed dostępem osób nieuprawnionych pomieszczenie, w którym zainstalowany jest wodomierz główny,
- 4) użytkując wewnętrzną instalację kanalizacyjną w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 5) informując niezwłocznie przedsiębiorstwo o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy,
- 6) umożliwiając osobom reprezentującym przedsiębiorstwo prawo wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu,
- 7) zawiadamiając przedsiębiorstwo o wszystkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby,
- 8) informując przedsiębiorstwo o zmianach stanu prawnego nieruchomości,
- 9) powiadamiając przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznych, które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 10) udostępniając nieodpłatnie przedsiębiorstwu miejsce na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem sieci wodociagowej.

ROZDZIAŁ III SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAWIERANIA I ROZWIĄZYWANIA UMÓW.

§ 6. Postanowienia umowy nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych oraz postanowień regulaminu. Do umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7. 1. Przedsiębiorstwo zawiera pisemną umowę na wniosek przyszłego odbiorcy, po spełnieniu przez niego warunków technicznych przyłączenia oraz wylegitymowaniu się tytułem prawnym do nieruchomości.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

§ 8. 1. Umowa określa:

- 1) ilość i jakość świadczonych usług wodociagowych lub kanalizacyjnych oraz warunki ich świadczenia,
- 2) sposób i terminy wzajemnych rozliczeń,
- 3) prawa i obowiązki stron umowy,
- 4) warunki utrzymywania przyłączy i usuwania awarii przyłączy wodociagowych lub przyłączy kanalizacyjnych będących w posiadaniu odbiorcy usług,
- 5) procedury i warunki kontroli urządzeń wodociagowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 6) strony umowy, a w wypadku przedsiębiorstwa wodociagowego, które uzyskało zezwolenie w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, również dane zawarte w tym zezwoleniu,
- 7) okres obowiązywania umowy oraz odpowiedzialność stron za nie dotrzymanie warunków umowy, w tym warunki wypowiedzenia.

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

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

§ 9. 1. Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkiem wielolokalowym lub budynkami wielolokalowymi przedsiębiorstwo zawiera umowę z właścicielem mieszkań lub ich zarządcą.

2. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali - na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, jeżeli:

- instalacja wodociagowa w budynku jest wyposażona w wodomierze, zainstalowane zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi, przy wszystkich punktach czerpalnych,
- jest możliwy odczyt wskazań wodomierzy w terminie uzgodnionym z właścicielem lub zarządcą,

- zarządca lub właściciel rozlicza, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy różnicę wskazań między wodomierzem głównym, a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody,
- właściciel lub zarządca na podstawie umowy reguluje należności wynikające z różnicy wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody,
- właściciel lub zarządca określa warunki utrzymania wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych oraz warunki pobierania wody z punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami,
- został uzgodniony z właścicielem lub zarządcą, sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócania dostaw wody do pozostałych lokali, w szczególności przez możliwość przerywania dostarczania wody do lokalu rozumie się założenie plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu,
- został uzgodniony z właścicielem lub zarządcą sposób przerywania dostarczania wody z punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami, bez zakłócenia dostaw wody do lokali.

§ 10. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zawrzeć Umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z Odbiorcą, którego nieruchomość zostanie przyłączona do sieci, jeżeli wystąpi on z pisemnym wnioskiem o zawarcie Umowy.

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

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

4. Umowa winna w szczególności zawierać postanowienia określone w art. 6 ust. 3 Ustawy oraz wskazywać miejsce publikacji Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

5. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia, o którym mowa w § 5 ust. 4 ustawy.

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

§ 11. 1. Umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania.

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

4. Przedsiębiorstwo może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 ustawy. Odstąpienie od Umowy następuje poprzez oświadczenie Przedsiębiorstwa doręczone odbiorcy na 20 dni przed terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

5. Umowa wygasa w wypadku:

- a) śmierci Odbiorcy będącego osobą fizyczną,
- b) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
- c) zakończenia działalności Odbiorcy będącego osobą prawną lub jednostką nie posiadającą osobowości prawnej,
- d) likwidacji, zakończenia postępowania upadłościowego lub utraty zezwolenia na prowadzenie działalności przez przedsiębiorstwo,

6. Rozwiązanie, wygaśnięcie lub odstąpienie od umowy skutkuje zastosowaniem przez przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług przez Odbiorcę.

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

2. Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku, przedkłada Odbiorcy do podpisu projekt Umowy.

3. Postanowienia ust. 1 i 2 mają odpowiednie zastosowanie również w przypadku składania przez właściciela/zarządcę budynku wielolokalowego wniosku o zawarcie Umów z osobami korzystającymi z lokali.

§ 13. 1. Przedsiębiorstwo określa cykl rozliczeń obowiązujący Odbiorców usług w zależności od lokalnych warunków technicznych i ekonomicznych świadczenia usług, a także postanowień określonych w odrębnych przepisach prawnych oraz skutki nie dotrzymania terminu zapłaty.

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

3. Datę, formę i sposób zapłaty Przedsiębiorstwo wskazuje w fakturze.

ROZDZIAŁ IV WARUNKI PRZYŁĄCZENIA DO SIECI.

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

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

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

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

- a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
- b) adres podłączenia nieruchomości do sieci wod-kan,
- c) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
- d) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
- e) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju,
- f) formę, termin i sposób płatności za przyłączenie do sieci wod-kan,
- g) dane wykonawcy,
- h) datę i podpis wnioskodawcy.

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

§ 15. Do wniosku Odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci załącza:

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

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

2. Warunki przyłączenia są ważne 1 rok od dnia ich wydania.

3. Warunki przyłączenia określają:

- a) miejsce i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami Odbiorcy,
- b) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
- c) miejsca zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,
- d) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków,
- e) termin ważności warunków przyłączenia.

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

2. Umowa o przyłączenie do sieci może być zawarta m. in. w przypadkach związanych z budową sieci lub ich finansowaniem przez składającego wniosek o przyłączenie. Umowa o przyłączenie powinna w szczególności określać koszty związane z realizacją takiego przedsięwzięcia, zasady finansowania i sposób rozliczeń wraz z wymaganą dokumentacją.

§ 18. 1. Warunki przyłączenia względnie umowa o przyłączenie stanowi podstawą do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano-montażowych.

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

3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2 są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory, uwzględniając postanowienia § 24, określa Przedsiębiorstwo.

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

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać, co najmniej:

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

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

ROZDZIAŁ V TECHNICZNE WARUNKI OKREŚLAJĄCE MOŻLIWOŚCI DOSTĘPU DO USŁUG WODOCIĄGOWO-KANALIZACYJNYCH.

§ 20. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci w przypadku braku wystarczających mocy produkcyjnych oraz niewystarczających warunków technicznych umożliwiających realizację usługi.

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

3. Poziom dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych w poszczególnych latach wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych Przedsiębiorstwa opracowane na podstawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 21. 1. W zakresie dostawy wody, miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.

2. W przypadku braku studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy odprowadzającego ścieki, miejscem rozdziału sieci i instalacji oraz odpowiedzialności - jest granica nieruchomości gruntowej.

3. Miejsce rozdziału sieci kanalizacyjnej obejmujące przyłącze stanowiące własność Przedsiębiorstwa i instalacji wewnętrznej oraz rozdziału odpowiedzialności, w przypadku lokalizacji studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy odprowadzającego ścieki - znajdujące się za pierwszą studzienką licząc od strony budynku.

4. W przypadku przyłączenia kanalizacyjnego stanowiącego własność Odbiorcy usługi dostarczającego ścieki miejscem rozdziału sieci i odpowiedzialności jest miejsce połączenia sieci kanalizacyjnej z przyłączem.

ROZDZIAŁ VI OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORSTWA.

§ 22. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić:

- a) prawidłową eksploatację posiadanej sieci wodociągowo-kanalizacyjnej,
- b) zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny,
- c) jakość dostarczanej wody spełniającej wymagania rozporządzenia Ministra Zdrowia stawiane wodzie przeznaczonej do spożycia i na potrzeby gospodarcze.

§ 23. W razie przerw w dostawie wody przekraczających 12 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jej lokalizacji.

§ 24. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformować Odbiorcę w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§ 25. 1. Przedsiębiorstwo instaluje i utrzymuje u Odbiorcy wodomierz główny.

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

ROZDZIAŁ VII OBOWIĄZKI ODBIORCY.

§ 26. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniem mechanicznym, skutkiem niskich temperatur lub dostępem do nich osób nieuprawnionych, a także prawidłowe utrzymanie studzienek wodomierzowych lub pomieszczeń, w których są one zamontowane.

§ 27. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o:

- 1) wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb,
- 2) zmianach technicznych instalacji wewnętrznej które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 3) zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy,

4) zmianach określonych umową dotyczących własności lub użytkowania nieruchomości.

§ 28. 1. Odbiorca zobowiązany jest do terminowego regulowania należności za wodę i odprowadzanie ścieków.

2. Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości i zmianach użytkownika lokalu.

ROZDZIAŁ VIII PRAWA ODBIORCY.

§ 29. Odbiorca ma prawo do należytego poziomu obsługi.

§ 30. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na wniosek klienta informacji dotyczących usługi, a w szczególności informacji o obowiązujących taryfach, jak również udostępnić aktualny tekst obowiązującego regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz wyniki przeprowadzonych ostatnio analiz jakości wody.

§ 31. W przypadku obniżenia jakości dostarczonej wody Przedsiębiorstwo winno udzielić Odbiorcy upustu na zasadach określonych w umowie.

§ 32. Na pisemny uzasadniony wniosek Odbiorca ma prawo domagać się od Przedsiębiorstwa przeprowadzenia kontroli prawidłowości wskazań wodomierza. W przypadku potwierdzenia prawidłowości działania wodomierza przez wyspecjalizowaną jednostkę, koszty przeprowadzenia postępowania reklamacyjnego ponosi Odbiorca.

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

2. Reklamacja może zostać wniesiona w innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi.

3. Reklamacja powinna zawierać:

- a) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres Odbiorcy,
- b) przedmiot reklamacji,
- c) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
- d) zgłoszenie roszczenia o odszkodowanie,
- e) numer i datę Umowy,
- f) podpis Odbiorcy.

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

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

6. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:

- a) nazwę Przedsiębiorstwa,

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

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

8. W przypadku uwzględnienia reklamacji Przedsiębiorstwo powiadamia Odbiorcę o wyniku rozpatrzenia, a także o wysokości i formie wypłaty przyznanego odszkodowania lub należności.

9. Zaliczenie odszkodowania lub należności na poczet przyszłych należności może nastąpić jedynie na wniosek Odbiorcy usługi.

ROZDZIAŁ IX PRAWA PRZEDSIĘBIORSTWA.

§ 34. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w § 9 niniejszego Regulaminu.

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

§ 36. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzenie ścieków, jeżeli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaprzestania świadczenia usług.

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

ROZDZIAŁ X SPOSÓB ROZLICZEŃ W OPARCIU O CENY I STAWKI OPŁAT.

§ 38. Rozliczenia z Odbiorcami usług za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków prowadzone są przez Przedsiębiorstwo na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2002 r. w sprawie określania taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 26, poz. 257).

§ 39. 1. Taryfa obowiązująca w dniu zawarcia umowy stanowi załącznik do Umowy zaopatrzenia w wodą lub odprowadzania ścieków.

2. W rozliczeniach, strony Umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązującą taryfą zatwierdzoną uchwałą Rady Gminy bądź wprowadzoną w trybie art 24 ust. 8 Ustawy, bez konieczności zmiany Umowy.

§ 40. Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę, w prasie lokalnej w terminie określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 Ustawy.

§ 41. Szczegółowe warunki prowadzenia rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określa rozdział 5 Ustawy oraz Umowa.

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

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

3. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie norm zużycia określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 27 ust. 3 ustawy.

4. W przypadku awarii wodomierza głównego do rozliczeń stosuje się średnie zużycie z ostatnich 3 miesięcy przed awarią.

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

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

3. W rozliczeniach odprowadzonych ścieków bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na warunkach określonych przez Przedsiębiorstwo na koszt Odbiorcy.

§ 44. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki nie dotrzymania terminu zapłaty, jak również sposób uiszczania opłat.

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

3. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzane ścieki w terminie 14 dni od daty dostarczenia rachunku.

4. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności, a na żądanie Odbiorcy jej zwrotu dokonuje się w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.

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

2. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

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

§ 46. 1. Przedsiębiorstwo obciąża Gminę na podstawie cen stawek ustalonych w taryfie za wodę:

a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,

b) zużytą do zraszania ulic i publicznych terenów zielonych.

2. W przypadku nie opomiarowanego poboru wody na powyższe cele z urządzeń sieci miejskiej obciążenie następuje w formie ryczałtu w rozliczeniu rocznym.

ROZDZIAŁ XI WARUNKI DOSTARCZANIA WODY NA CELE PRZECIWPOŻAROWE.

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

- a) zawodowa straż pożarna,
- b) ochotnicza straż pożarna
w Orzyszu

§ 48. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa dokonywany jest z miejsc uzgodnionych z Przedsiębiorstwem, a przede wszystkim z hydrantów ulicznych.

§ 49. 1. Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia Przedsiębiorstwa o miejscu pożaru i miejscu poboru wody.

2. Przedsiębiorstwo obciąża Gminę Orzysz za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie, może też zawrzeć z gminą umowę, w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele wymienione w art. 22 ustawy.

3. Rozliczenia za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe w wypadku nie zawarcia umowy o której mowa w ust. 2 dokonywane są za okresy miesięczne.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

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

§ 51. Przy zawieraniu umowy Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do bezpłatnego dostarczenia Odbiorcy niniejszego Regulaminu.

403

UCHWAŁA Nr XXXIX/602/05 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie w sprawie określania zasad zbycia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a 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, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) Rada Miejska w Orzyszu uchwała, co następuje:

§ 1. Burmistrz Orzysza gospodaruje nieruchomościami Gminy z wyłączeniem dokonywania czynności prawnych zastrzeżonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami do kompetencji Rady Miejskiej.

§ 2. Upoważnia się Burmistrza Orzysza do zbywania w formie sprzedaży lub użytkowania wieczystego, zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami i kodeksu cywilnego oraz ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego:

- 1) nieruchomości niezabudowanych,
- 2) nieruchomości zabudowanych,
- 3) lokali mieszkalnych i użytkowych nieobciążonych prawem najmu lub dzierżawy.

§ 3. Sprzedaż nieruchomości następuje w drodze przetargu o ile prawo nie stanowi inaczej.

§ 4. Zbycie lokali mieszkalnych i użytkowych, które uprzednio zostały oddane w najem lub dzierżawę odbywa się na zasadach określonych odrębną uchwałą.

§ 5. Upoważnia się Burmistrza Orzysza do sprzedaży użytkownikom wieczystym gruntów oddanych im w użytkowanie wieczyste.

§ 6. Upoważnia się Burmistrza Orzysza do wydzierżawiania nieruchomości gruntowych, najmu lokali użytkowych na okres dłuższy niż trzy lata w formie przetargu.

§ 7. Najem lokali mieszkalnych odbywać się będzie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8. 1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Orzysza.

2. Burmistrz przedstawia Radzie każdorazowo na sesji sprawozdanie z czynności w zakresie gospodarowania mieniem zrealizowanych w okresach między sesjami.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXXIII/304/02 z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie określania zasad dotyczących zbycia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata.

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

Przewodniczący Rady
Wiesław Wasilewski

404

UCHWAŁA Nr XLVIII/348/05 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Ostródzie.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 130, poz. 1190) Rada Miejska w Ostródzie uchwała, co następuje:

§ 1. Straży Miejskiej w Ostródzie nadaje się regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc:

- § 2 Zarządzenia Nr 5/92 Burmistrza Miasta Ostródy z 24 sierpnia 1992 r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej w Ostródzie,
- uchwała Nr XXXVIII/245/01 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Ostródzie,

- uchwała Nr XXXVI/188/04 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/245/01 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Ostródzie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ostródy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Stanisław Bieliński

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLVIII/348/05
Rady Miejskiej w Ostródzie
z dnia 29 grudnia 2005 r.
w sprawie nadania Regulaminu
Straży Miejskiej w Ostródzie

REGULAMIN

STRAŻY MIEJSKIEJ W OSTRÓDZIE

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. Straż Miejska w Ostródzie, zwana dalej „Strażą”, jest umundurowaną samorządową formacją utworzoną na podstawie Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r., o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 130, poz. 1190).

§ 2. 1. Terenem działania Straży jest obszar administracyjny Miasta Ostródy.

2. Straż używa pieczęci:

- prostokątnej o treści:
Komenda Straży Miejskiej w Ostródzie
ul. Mickiewicza 24,
tel. (089) 646 30 00, fax (089) 642 94 10
- okrągłej z godłem państwowym o treści:
Komenda Straży Miejskiej.

§ 3. 1. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 wykonują pracownicy straży, zwani dalej „strażnikami”.

§ 4. Do zadań Straży należy w szczególności:

- 1) kontrola przestrzegania postanowień ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwał Rady Miejskiej w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy miejskiej Ostróda,
- 2) ochrona porządku i spokoju w miejscach publicznych,
- 3) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- 4) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych, katastrof oraz innych miejscowych zdarzeń,
- 5) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, także ustalenia, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,
- 6) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej.

7) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,

8) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzienia w miejscach publicznych, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,

9) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełniania przestępstw, wykroczeń, zjawisk kryminogennych oraz współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,

10) Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy,

11) Kontrola barów i sklepów pod względem przestrzegania ustawy o wychowaniu w trzeźwości.

§ 5. 1. Strażnik wykonujący zadania, o których mowa w § 3 i § 4, ma prawo do:

- 1) udzielania pouczeń,
- 2) legitymowania osób w uzasadnionych przypadkach w celu ustalenia ich tożsamości,
- 3) ujęcia i zatrzymania osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego i mienia, oraz niezwłocznego doprowadzenia ich do najbliższej jednostki Policji,
- 4) nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym za wykroczenia określone w trybie przewidzianym przepisami w sprawach o wykroczenia,
- 5) dokonywania czynności wyjaśniających, kierowania wniosków o ukaranie i oskarżania przed sądem oraz wnoszenia środków odwoławczych w trybie i zakresie określonymi przepisami o postępowaniu w sprawach o wykroczenia,
- 6) usuwania pojazdów i ich unieruchamiania przez blokowanie kół w przypadkach, zakresie i trybie określonymi w przepisach o ruchu drogowym,
- 7) wydawania poleceń,
- 8) żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych i samorządowych,

9) zwracania się, w nagłych przypadkach, o pomoc do jednostek gospodarczych, prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej oraz organizacji społecznych, jak również do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy na zasadach określonych w ustawie o Policji,

10) obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych.

2. Zakres i sposób wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 8-10 określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA STRAŻY.

§ 6. 1. Strażą kieruje Komendant powoływany i odwoływany przez Burmistrza Miasta po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie.

2. Przełożonym Komendanta jest Burmistrz.

3. Komendant Straży wykonuje swoje zadania przy pomocy Komendy Straży.

4. W skład Komendy wchodzi:

- Komendant Straży Miejskiej (Kierownik ds. Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i spraw Obronnych),
- z-ca Komendanta Straży Miejskiej (Z-ca ds. Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych),
- sekcja do spraw czystości i porządku,
- sekcja do spraw prewencji i profilaktyki,
- sekcja do spraw ruchu drogowego,
- referent do spraw biurowych.

5. Schemat struktury organizacyjnej Komendy Straży Miejskiej przedstawia załącznik Nr 1 do Regulaminu Straży.

6. Schemat struktury organizacyjnej Komendy Straży Miejskiej w strukturach Urzędu Miejskiego na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa, wojny i sytuacji kryzysowych oraz reagowania kryzysowego przedstawia załącznik Nr 2 do Regulaminu Straży.

7. Zakres zadań Komendanta i jego Z-cy dotyczących Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych oraz Kancelarii tajnej przedstawia załącznik nr 3 (Regulaminu Organizacyjny Urzędu Miejskiego).

§ 7. Szczegółowe zakresy czynności strażników na poszczególnych stanowiskach oraz sposób ich wykonywania określa Komendant Straży.

§ 8. 1. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje Burmistrz Miasta, a w zakresie fachowym - Komendant Główny Policji poprzez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie.

2. Zasady współpracy Straży z Policją określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI STRAŻNIKÓW.

§ 9. 1. Strażnik może stosować środki przymusu bezpośredniego wobec osób niemożliwiających wykonywanie przez niego zadań określonych w ustawie.

2. Środkami przymusu bezpośredniego, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) siła fizyczna w postaci chwytów obezwładniających oraz podobnych technik obrony,
- 2) kajdanki,
- 3) pałki obronne wielofunkcyjne,
- 4) psy obronne,
- 5) paralizatory elektryczne, na które jest wymagane pozwolenie na broń,
- 6) ręczne miotacze gazu.

3. Strażnik może stosować jedynie środki, o których mowa w ust. 2, odpowiadające potrzebom wynikającym z istniejącej sytuacji i niezbędne do osiągnięcia podporządkowania się wydanym poleceniom.

4. Środki, o których mowa w ust. 2, powinny być stosowane w sposób możliwie najmniej naruszający dobra osobiste osoby, w stosunku do której zostały podjęte.

5. Użycie środków, o których mowa w ust. 2, przez strażnika może nastąpić przy zachowaniu przepisów określonych w odpowiednich aktach wykonawczych.

§ 10. 1. Straży wykonującej zadania określone w § 4 pkt 6 i 10 może być wydane świadectwo broni, zgodnie z ustawą o broni i amunicji.

2. Straże po uzyskaniu świadectwa broni mogą nabywać broń i amunicję od podmiotów uprawnionych do obrotu bronią.

§ 11. 1. Dopuszczenie strażnika do wykonywania zadań z bronią palną bojową i paralizatorem elektrycznym następuje na wniosek Komendanta Straży, w drodze administracyjnej, wydanej przez właściwy organ Policji.

2. Strażnik, o którym mowa w ust. 1, może być wyposażony na czas wykonywania czynności służbowych w broń palną bojową, na polecenie Komendanta Straży.

3. Zasady użycia broni palnej określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych jest obowiązany nosić umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny oraz emblemat gminy. Wzór umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników, a także warunki i sposób ich noszenia określają odrębne przepisy.

2. Strażnikowi, przysługuje umundurowanie:

- 1) służbowe letnie i zimowe,
- 2) wyjściowe letnie i zimowe,
- 3) specjalne.

3. Zasadniczymi przedmiotami umundurowania wchodzącymi w skład ubioru służbowego są:

- 1) spodnie męskie w kolorze ciemnogrnatowym z lamówką koloru żółtego o kroju prostym szt. 1 na okres 2 lat,
- 2) spodnie męskie w kolorze ciemnogrnatowym o kroju zwężonym wpuszczane w obuwiu - szt. 1 na okres 2 lat,
- 3) spodnie letnie w kolorze ciemnogrnatowym - szt. 1 na okres 2 lat,
- 4) koszula w kolorze błękitnym z długim rękawem - szt. 1 na okres 1 roku,
- 5) koszula w kolorze błękitnym z krótkim rękawem - szt. 1 na okres 1 roku,
- 6) koszulko-bluzka w kolorze ciemnogrnatowym - szt. 1 na okres 2 lat,
- 7) sweter w kolorze ciemnogrnatowym typu półgolf lub serek - 1 szt. na okres 2 lat,
- 8) czapka służbowa okrągła w kolorze ciemnogrnatowym z daszkiem i paskiem skórzanym w kolorze czarnym oraz szachownicą - szt. 1 na okres 5 lat,
- 9) czapka zimowa z daszkiem i nausznikami w kolorze ciemnogrnatowym ocieplana z szachownicą - szt. 1 na okres 5 lat,
- 10) czapka letnia typu sportowego w kolorze ciemnogrnatowym z szachownicą - szt. 1 na okres 2 lat,
- 11) kurtka uniwersalna krótka w kolorze ciemnogrnatowym z podpinką - szt. 1 na okres 3 lat,
- 12) koszulka „polo” - szt. 1 na okres 1 roku.

4. Zasadniczymi przedmiotami umundurowania wchodzącego w skład ubioru wyjściowego są:

- 1) marynarka męska dwurzędowa w kolorze ciemnogrnatowym - szt. 1 na okres 3 lat,
- 2) spodnie męskie w kolorze ciemnogrnatowym z lamówką koloru żółtego o kroju prostym szt. 1 na okres 2 lat,
- 3) koszula w kolorze białym z długim rękawem - szt. 1 na okres 2 lat,
- 4) koszula w kolorze białym z krótkim rękawem - szt. 1 na okres 2 lat,
- 5) olimpijka - szt. 1 na okres 2 lat.

5. Zasadniczymi przedmiotami umundurowania wchodzącymi w skład ubioru specjalnego są:

- 1) kurtka - szt. 1 na okres 3 lat,
- 2) spodnie - szt. 1 na okres 2 lat,
- 3) kamizelka sprzętowa - szt. 1 na okres 3 lat.

6. Składnikami uzupełniającymi umundurowania są:

- 1) pas główny skórzany w kolorze czarnym - szt. 1 na okres 3 lat,
- 2) buty zimowe w kolorze czarnym - 1 para na okres 2 lat,
- 3) krawat w kolorze czarnym - szt. 1 na okres 3 lat,
- 4) szalik w kolorze ciemnogrnatowym - szt. 1 na okres 3 lat,

- 5) rękawiczki zimowe w kolorze czarnym - 1 para na okres 3 lat,
- 6) skarpety w kolorze ciemnogrnatowym - 5 par na okres 1 roku,
- 7) sznur galowy koloru żółtego - na okres służby,
- 8) kamizelka koloru ciemnogrnatowego - szt. 1 na okres 2 lat,
- 9) spinka do krawata - szt. 1 na okres służby,
- 10) pasek do spodni - szt. 1 na okres 3 lat,
- 11) mapnik - szt. 1 na okres 5 lat,
- 12) strój sportowy straży miejskiej - 1 kpl. na okres 5 lat,
- 13) kamizelka ostrzegawcza - 1 szt. na okres 5 lat,
- 14) opatrunek osobisty 1 szt. na okres terminu ważności lub jego zużycia.

§ 13. Strażnik przy wykonywaniu czynności, o których mowa w § 5, jest obowiązany przedstawić się imieniem i nazwiskiem, a ponadto na żądanie osoby, której czynności te dotyczą, okazać legitymację służbową w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie nazwiska strażnika oraz organu, który wydał legitymację.

§ 14. W związku z wykonywaniem czynności służbowych strażnik korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 15. Do obowiązków strażnika należy:

- 1) przestrzeganie prawa, rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych,
- 2) poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli i własnej,
- 3) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 4) podejmowanie interwencji w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych ludzi,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 6) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 7) zachowanie się z godnością w czasie pracy i poza nią.

ROZDZIAŁ 4 KONTROLA SŁUŻBY.

§ 16. 1. Służbę kontrolną realizują: Komendant Straży Miejskiej, jego zastępca oraz wyznaczeni funkcjonariusze.

2. Patrol służby kontrolnej pełni się na terenie administracyjnym miasta w składzie jedno lub dwuosobowym.

3. Służba kontrolna sprawdza sposób realizacji zadań wykonywanych zarówno przez służby patrolowe jak i dyżurne.

4. Szczegółową organizację służby kontrolnej Komendy Straży Miejskiej w Ostródzie, jej zadania, wzory upoważnień, raportów z kontroli oraz identyfikatorów kontrolujących określi Burmistrz w drodze Zarządzenia.

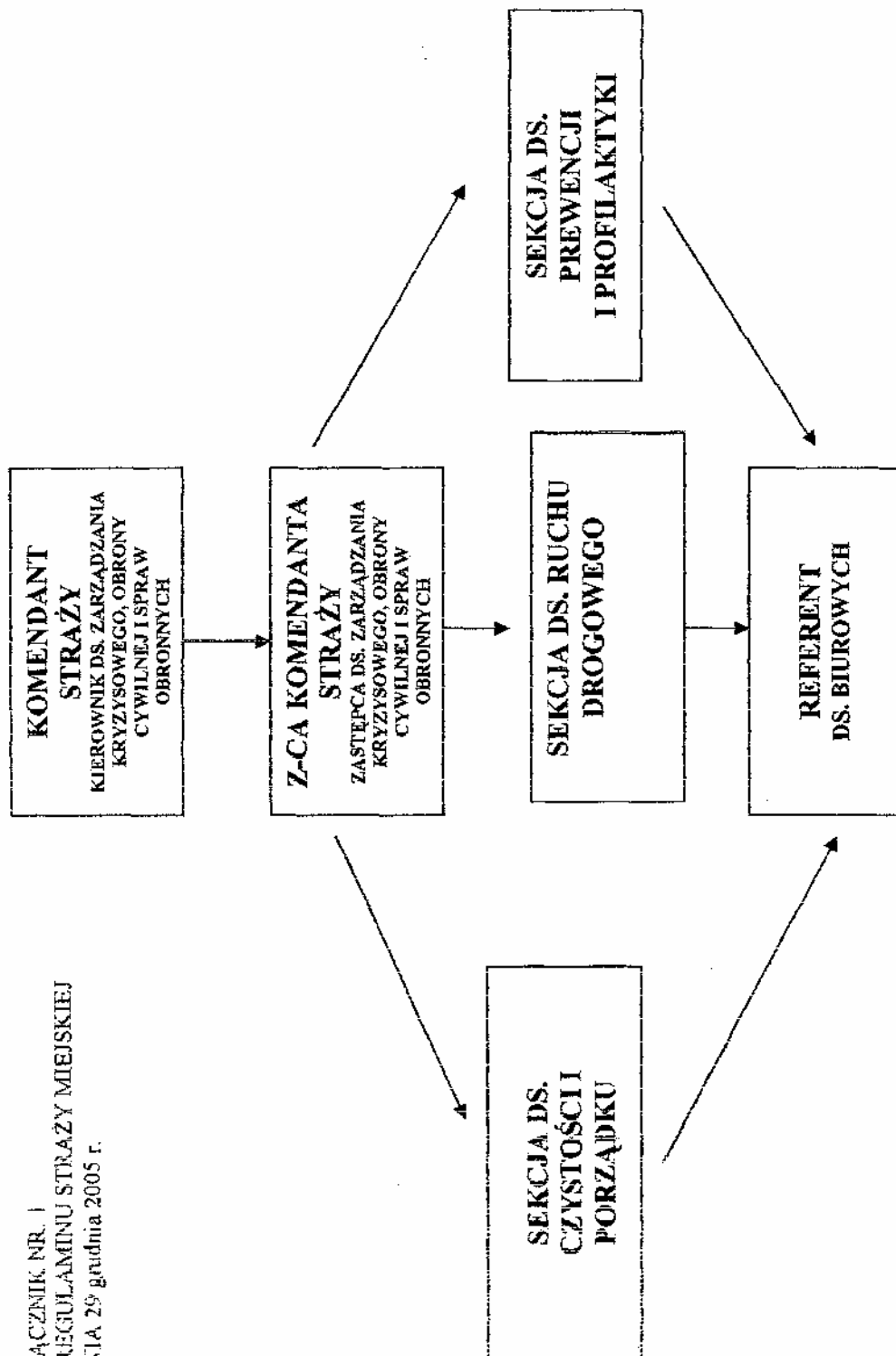
POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 17. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779, z późn. zm.).

§ 18. Zmiana regulaminu Straży następuje w trybie jego nadania.

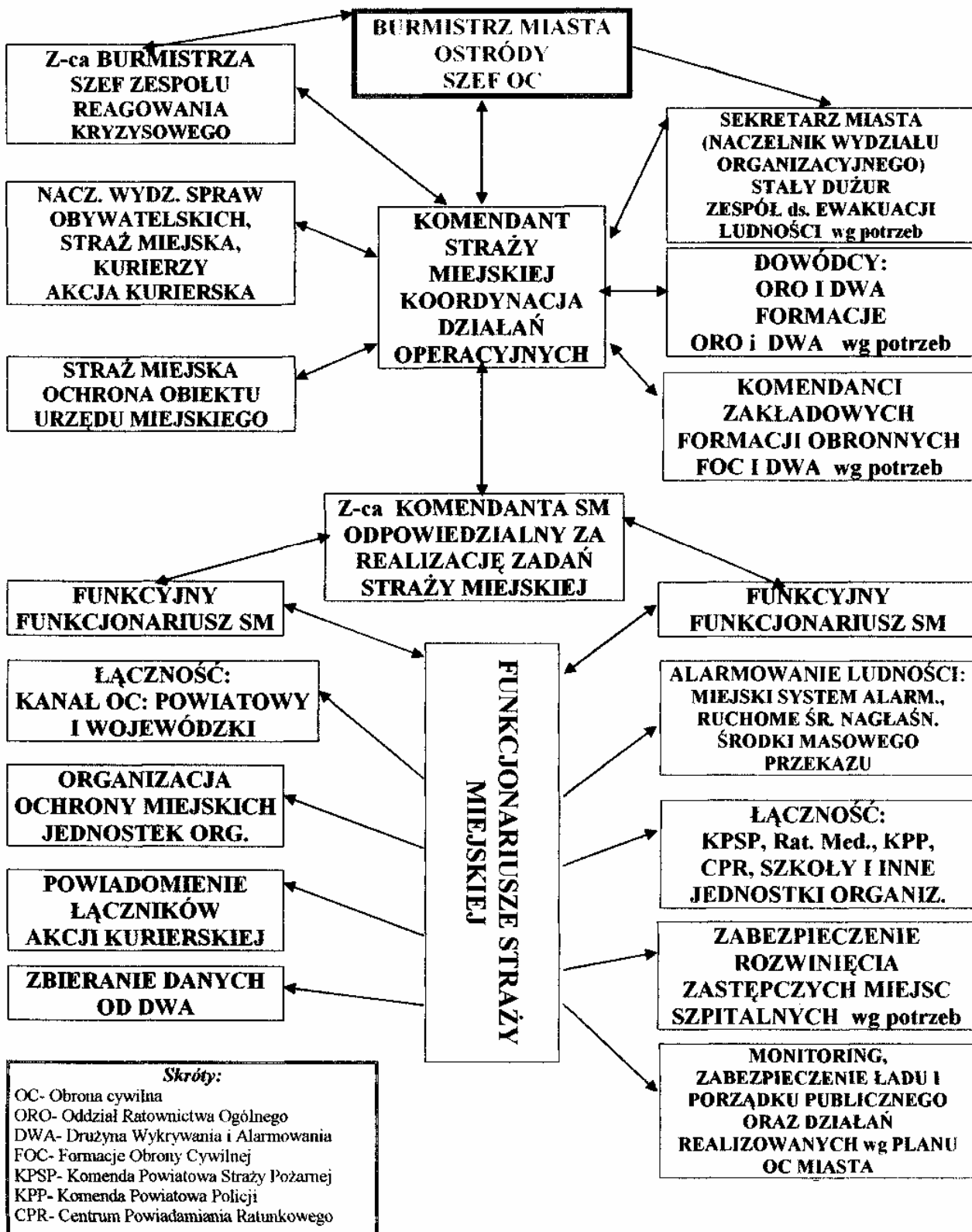
SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ KOMENDY STRAŻY MIEJSKIEJ W OSTRÓDZIE

ZALĄCZNIK NR. 1
DO REGULAMINU STRAŻY MIEJSKIEJ
z dnia 29 grudnia 2005 r.



Załącznik nr 2 do Regulaminu Straży
Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 grudnia 2005 r.

**SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ KOMENDY STRAŻY MIEJSKIEJ W
STRUKTURACH URZĘDU MIEJSKIEGO NA WYPADEK ZAGROŻENIA
BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA, WOJNY I SYTUACJI KRYZYSOWYCH ORAZ
REAGOWANIA KRYZYSOWEGO**



Załącznik Nr 3
do Regulaminu Straży
Miejskiej w Ostródzie
z dnia 29 grudnia 2005 r.

ZAKRES ZDAŃ KOMENDANTA STRAŻY MIEJSKIEJ I JEGO ZASTĘPCY W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, OBRONY CYWILNEJ I SPRAW OBRONNYCH ORAZ KANCELARII TAJNEJ.

I. Zarządzanie Kryzysowe obejmuje:

1) opracowywanie szczegółowego planu reagowania kryzysowego miasta na czas obrony przed klęskami żywiołowymi (w tym powodzią, pożarem, huraganem, suszą, trzęsieniem ziemi itp.), awariami, katastrofami, skażeniami i innymi zagrożeniami o powszechnym lub lokalnym zasięgu, zwalczania ich skutków oraz kierowanie i koordynacja działań wszystkich służb Miasta w powyższym zakresie w trybie i na zasadach określonych w przepisach szczególnych, w tym:

- a) zapewnienie systemu łączności i współpracy z innymi organami i służbami prowadzącymi akcje obrony przed klęskami żywiołowymi oraz zwalczanie skutków katastrof, awarii i skażeń o powszechnym lub lokalnym zasięgu,
- b) przygotowywanie planów i organizacja przeprowadzania akcji ewakuacji i przyjęcia ludności lub innych form ochrony mieszkańców oraz zabezpieczenia mienia na terenie miasta, a także przygotowywanie stosownych projektów i zarządzeń porządkowych organu wykonawczego miasta,
- c) przygotowywanie, we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi urzędu projektów opinii, uzgodnień i decyzji organu wykonawczego miasta w sprawie ograniczeń praw i obowiązków obywateli oraz przedsiębiorców nie będących osobami fizycznymi ze względu na potrzeby obronności, bezpieczeństwa państwa oraz na wypadek klęsk żywiołowych bądź innych zagrożeń nadzwyczajnych,
- d) prowadzenie szkolenia Zespołu Reagowania Kryzysowego i kontrola przygotowania jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta,
- e) zlecenie ekspertyz w przedmiocie zagrożenia klęskami żywiołowymi, katastrofami, awariami, skażeniami i innymi zagrożeniami o powszechnym lub lokalnym zasięgu,
- f) systematyzowanie, aktualizacja, przekazywanie informacji i danych gromadzonych przez wydział dotyczących budowli obronnych, obiektów magazynowych, systemów urządzeń alarmowych obrony cywilnej oraz innych, niezbędnych dla zapobiegania klęskom żywiołowym, katastrofom, awariom, skażeniom i innym zagrożeniom o powszechnym lub lokalnym zasięgu,
- g) przygotowanie i zapewnienie działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania o:
 - klęskach żywiołowych,
 - katastrofach, awariach i skażeniach,
 - zagrożeniach innego typu o zasięgu lokalnym lub powszechnym,

2) wykonywanie zadań miasta z zakresu zwalczania skutków klęsk żywiołowych, awarii, katastrof, skażeń i innych zagrożeń o powszechnym lub lokalnym zasięgu, w tym nakładanie obowiązkowych świadczeń osobistych i rzeczowych służących tym działaniom,

3) prowadzenie ewidencji analityczno- ilościowej sił i środków niezbędnych do zapobiegania i minimalizacji

skutków zdarzeń mających znamiona katastrofy, klęski żywiołowej itp.

II. Wykonywanie zadań z zakresu obrony cywilnej:

- a) tworzenie formacji obrony cywilnej,
- b) wyznaczanie komendantów formacji obrony cywilnej,
- c) wykonywanie zadań szefa obrony cywilnej miasta określonych w przepisach szczególnych,
- d) nakładanie na mieszkańców obowiązków w zakresie samoobrony w trybie określonym w przepisach szczególnych,
- e) planowanie operacyjne, w tym:
 - opracowywanie i utrzymanie w stałej aktualności planu OC miasta,
 - planowanie i organizacja systemu kierowania obroną cywilną,
 - planowanie i organizacja wykonawstwa zadań związanych z osiągnięciem podwyższonej i pełnej gotowości w zakresie OC,
 - organizowanie i przygotowanie do działania sił OC,
 - kontrola i nadzór nad aktualizacją planów działania formacji OC,
 - planowanie i utrzymanie w gotowości do użycia budowli ochronnych oraz wyznaczonych sił i środków OC do likwidacji skutków klęsk żywiołowych, awarii i katastrof, itp.,
 - ciągła aktualizacja planu ewakuacji i przyjęcia ludności,
 - współdziałanie z jednostkami publicznej i niepublicznej służby zdrowia oraz innymi jednostkami spoza sektora finansów publicznych w zakresie pomocy ludności poszkodowanej,
- f) gospodarka sprzętem Obrony Cywilnej, będącym na ewidencji Urzędu Miasta.

III. Wykonywanie zadań obronnych Miasta w zakresie przygotowania ludności i mienia na wypadek zagrożenia i wojny:

- a) administrowanie rezerwami osobowymi,
- b) przeprowadzanie czynności związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony oraz współdziałanie z organami wojskowymi w administrowaniu rezerwami osobowymi,
- c) występowanie do instytucji państwowych podmiotów gospodarczych jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych o współdziałanie w administrowaniu rezerwami osobowymi,
- d) zawiadamianie Komendanta Wojskowej Komendy Uzupelnień o zwolnieniu i zatrudnieniu oraz o kwalifikacjach i zajmowanym stanowisku pracowników Urzędu Miasta i jednostek podległych, podlegających czynnej służbie wojskowej oraz występowania do właściwego terenowego organu wojskowego o zwolnienie z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- e) organizowanie doręczania i doręczanie kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,

- f) nadzór nad wykonywaniem zadań mobilizacyjnych na rzecz sił zbrojnych,
- g) wydawanie decyzji o przeznaczeniu nieruchomości lub rzeczy ruchomej na cele świadczeń rzeczowych,
- h) przygotowywanie i wydawanie decyzji o przeznaczeniu do wykonywania świadczeń osobistych,
- i) opracowanie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w tym ustalenie zakresu zadań obronnych dla poszczególnych komórek organizacyjnych i pracowników urzędu na czas zagrożenia i wojny,
- j) określanie zadań obronnych miejskich jednostek organizacyjnych na czas wojny,
- k) zapewnienie zdolności Urzędu Miasta do wykonywania zadań w czasie podwyższenia gotowości obronnej państwa:
 - sprawowanie nadzoru nad aktualizacją zestawów zadań obronnych,
 - utrzymanie stałego dyżuru w pełnej gotowości do działania,
 - zapewnienie łączności i obiegu informacji,
 - prowadzenie stałej kontroli nad realizacją zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Urzędu Miasta
- l) realizowanie zadań związanych z natychmiastowym uzupełnieniem sił zbrojnych,
- ł) nakładanie obowiązków świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju, prowadzenie ewidencji wykonywanych świadczeń,
- n) organizowanie i prowadzenie szkolenia obronnego,
- o) prowadzenie ewidencji zgłoszeń ujawnionych niewypałów i materiałów niebezpiecznych oraz przekazywanie tych danych do specjalistycznej jednostki Wojska Polskiego,

p) udostępnianie lokali na zakwaterowanie przejściowe wojska na wniosek właściwego organu wojskowego, wydawanie decyzji dotyczącej zajęcia na cele przejściowego zakwaterowania sił zbrojnych - budynków, pomieszczeń i terenów oraz decyzji o odszkodowaniu w powyższych sprawach.

IV. Przygotowywanie i przedkładanie dokumentacji niezbędnej do prowadzenia postępowania w sprawie pozyskania przez miasto dotacji, kredytów i pożyczek oraz innych środków pomocowych służących dofinansowaniu zadań Wydziału Reagowania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych.

- V. Kancelaria tajna Urzędu Miejskiego w Ostródzie
- a) zabezpieczenie i bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych,
 - b) udostępnianie lub wydawanie dokumentów niejawnych, osobom posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa,
 - c) egzekwowanie zwrotu dokumentów zawierających informacje niejawne,
 - d) kontrola przestrzegania właściwego oznaczenia i rejestrowania dokumentów niejawnych,
 - e) wykonywanie poleceń Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - f) prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne,
 - g) postępowanie zgodnie z zasadami „Planu Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu Miejskiego w Ostródzie”, będącego instrukcją postępowania z informacjami niejawnymi.

405

UCHWAŁA Nr XLVIII/353/05

Rady Miejskiej w Ostródzie

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia.

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z póź. zm.), zwanej dalej „Kartą Nauczyciela” w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) oraz § 4 - 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) Rada Miejska w Ostródzie uchwala, co następuje:

§ 1. Tabelę zaszeregowania oraz minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli, a także zasady ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, w tym nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005r. 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.), zwane dalej „rozporządzeniem”.

2. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

- a) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,
 - b) nagród jubileuszowych,
 - c) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
 - d) zasiłku na zagospodarowanie, odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
 - e) odpraw z tytułu przejścia na rentę lub emeryturę
- określają odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy rozporządzenia.

§ 2. Ustala się regulamin określający wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków za

wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały, obowiązujący od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2006 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ostródy.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXXIII/248/04 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz warunki przyznawania

nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Stanisław Bieliński

Załącznik
do uchwały Nr XLVIII/353/05
Rady Miejskiej w Ostródzie
z dnia 29 grudnia 2005 r.

REGULAMIN

Określający wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia.

Rozdział I Postanowienia wstępne.

§ 1. Regulamin określający wysokość oraz warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) wysokość dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród,
- 4) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole - rozumie się przez to przedszkole, szkołę, zespół szkół, lub placówkę dla której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Ostróda,
- 2) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, zespołach szkół i placówkach oświatowych,
- 3) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 2 rozporządzenie z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.),
- 4) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia

zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.),

- 5) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, z późn. zm.).

Rozdział II Dodatki.

§ 3. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.

2. Wysokość dodatku wynosi 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że dodatek nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku określa § 7 rozporządzenia.

4. Dodatek przysługuje:

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

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

5. Dodatek przysługuje za okresy 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.

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

§ 4. 1. W każdej szkole i placówce, dla której Gmina Miejska Ostróda jest organem prowadzącym tworzy się fundusz na dodatki motywacyjne w wysokości 4% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela na każdy etat kalkulacyjny nauczyciela.

2. Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorom szkół Burmistrz Miasta.

3. Warunkiem nabycia prawa do dodatku motywacyjnego jest przepracowanie w danej szkole lub placówce minimum 6 miesięcy, jeśli jest to pierwsza praca w zawodzie nauczyciela.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok kalendarzowy.

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

6. Wysokość stawki dodatku motywacyjnego nie może być wyższa niż określona w tabeli:

Tabela dodatków motywacyjnych nauczycieli:

Lp.	Stopień awansu zawodowego	Wysokość stawki % wynagrodzenia zasadniczego
1.	stażysta	do 5%
2.	kontraktowy	do 25%
3.	mianowany	do 25%
4.	Dyplomowany	do 25%

7. Dyrektor szkoły, ustalając wysokość dodatku motywacyjnego, jest zobowiązany do przestrzegania szczegółowych warunków przyznawania dodatku, uwzględniając specyfikę szkoły wynikającą z jej wizji i typu.

8. Do szczegółowych warunków, o których mowa w ust. 7 należą:

- 1) osiągnięcia dydaktyczne nauczyciela, w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych,
 - b) stosowanie nowatorskich metod pracy z uczniami,
 - c) przygotowanie i udział uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - d) udział w tworzeniu i doskonaleniu wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz przestrzeganie tego systemu,
 - e) wspieranie i praca z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - f) prowadzenie zajęć i wykonywanie prac, za które nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie,
- 2) osiągnięcia wychowawcze i opiekuńcze, a zwłaszcza:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - b) prowadzenie różnorodnych form działalności wychowawczej,
 - c) współpraca z rodzicami ucznia,

- d) współpraca z osobami i instytucjami wspierającymi proces wychowawczy,
- e) doskonalenie umiejętności rozwiązywania występujących problemów wychowawczych,
- f) realizacji programu wychowawczego,
- g) realizacja programów profilaktycznych oraz promujących zdrowie,
- h) tworzenie i realizacja własnych programów wychowawczych.

3) przestrzeganie statutu szkoły oraz zarządzeń dyrektora, a także:

- a) systematyczne i zgodne z wymogami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, związanej z przebiegiem nauczania i innymi zadaniami powierzonymi przez dyrektora szkoły,
- b) realizacja innych niż wymienione w pkt 1-5 zadań statutowych szkoły,
- c) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, doskonalenie zawodowe poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia nauczycieli.

4) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej, w tym:

- a) dbałość o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia,
- b) udział w organizowaniu imprez szkolnych i środowiskowych,
- c) uczestnictwo w pracach organizacji pozarządowych, społecznych i innych, których celem jest działanie na rzecz dzieci i młodzieży lub nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- d) udział w pracach komisji problemowych lub zespołach powoływanych w szkołach,
- e) kreowanie dobrego wizerunku szkoły i dobrej atmosfery pracy,
- f) realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez Gminę Miejską Ostróda priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.

9. Burmistrz Miasta przyznaje dodatek motywacyjny dyrektorom placówek, uwzględniając między innymi:

- 1) osiągnięcia szkoły w pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej (udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, powiatowym, miejskim; osiąganie dobrych wyników egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych) - do 15%,
- 2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych, ilość przygotowanych wniosków w ramach różnych programów - do 10%,
- 3) przestrzeganie dyscypliny budżetowej, właściwa realizacja budżetu, propozycje racjonalizacji wydatków pozwalające na funkcjonowanie placówki w ramach naliczonej subwencji oświatowej - do 15%,
- 4) przestrzegania prawa oświatowego oraz zgodność polityki kadrowej ze strategią edukacyjną Miasta Ostródy - do 15%,
- 5) prawidłowe i skuteczne dbanie o powierzone mienie, stan techniczny, inwestycje i remonty - do 15%,
- 6) realizacja strategii oświatowej na lata 2004-2011 zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej - do 10%,

- 7) realizacja koncepcji przedstawionej w konkursie na dyrektora szkoły - do 10%,
8) współpraca z organem prowadzącym - do 10%.

10. Wysokość stawki dodatku motywacyjnego dla dyrektora nie może być wyższa niż 60% jego wynagrodzenia zasadniczego

§ 5. 1. Wykaz stanowisk i funkcji, których zajmowanie bądź pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego, określa § 5 rozporządzenia.

2. 1) wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela dodatków funkcyjnych:

Lp.	Stanowisko	% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela
1.	Dyrektor szkoły, przedszkola	15% - 55 %
2.	Wicedyrektor szkoły,	10% - 35%
3.	Kierownik świetlicy szkolnej	5% - 15%

- 2) dodatek funkcyjny nauczycieli pełniących funkcje kierownicze jest uzależniony od złożoności zadań szkoły i oceniany według:
- ilości oddziałów,
 - liczby kadry pedagogicznej,
 - ilości obiektów szkolnych,
 - zmianowości,
 - złożoności struktury organizacyjnej,
 - zadań wynikających ze statutów szkół;

- 3) nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi, któremu powierzono:
- wychowawstwo klasy - w wysokości 3% minimalnego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym określonego w rozporządzeniu,
 - funkcję opiekuna stażu - w wysokości 2%, za każdego stażystę, minimalnego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym określonego w rozporządzeniu.

3. 1) dodatek funkcyjny nauczycielom przyznaje dyrektor szkoły;

2) dodatek funkcyjny dyrektorom przyznaje Burmistrz Miasta, uwzględniając między innymi:

- ilości oddziałów (1% za każdy oddział),
- złożoność organizacyjną szkoły tj. wielość typów szkół (powyżej jednego typu szkoły 5%), oraz prowadzenie oddziałów integracyjnych oraz oddziałów zerowych w szkołach, (po 3% za każdy element).

3) nauczycielowi pełniącemu stanowisko kierownicze przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

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

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

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

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

§ 6. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

2. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych i uciążliwych warunkach określają § 8 i § 9 rozporządzenia.

3. Rodzaj wykonywanej przez nauczyciela pracy uznawanej za pracę w trudnych warunkach oraz procentową wysokość dodatku za pracę w tych warunkach (liczoną od wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela) określa tabela:

Lp.	Rodzaj wykonywanej pracy	Wysokość dodatku % wynagrodzenia zasadniczego
1.	Prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.	10%

§ 7. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 8. 1. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć.

2. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

§ 9. Dodatek za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć.

§ 10. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.

§ 11. Dodatki za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z miesięcznie z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział III

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw.

§ 12. 1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4 a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

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

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

6. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

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

§ 13. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio § 12.

Rozdział IV

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 14. Tryb i kryteria przyznawania nagród nauczycielom za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze reguluje odrębna uchwała.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszej uchwały stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

406

UCHWAŁA Nr XLVIII/354/05

Rady Miejskiej w Ostródzie

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Targowiska Miejskiego.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Ostródzie uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulaminu Targowiska stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Ostródzie Nr XLIV/272/02 z dnia 22 maja 2002 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ostródy.

§ 4. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Stanisław Bieliński

Załącznik Nr 1
do uchwały Rady Miejskiej
w Ostródzie Nr XLVIII/354/05
z dnia 29 grudnia 2005 r.

REGULAMIN

TARGOWISKA MIEJSKIEGO W OSTRÓDZIE.

§ 1. 1. Targowisko miejskie w Ostródzie zlokalizowane jest przy ul. Pionierskiej i obejmuje wyznaczony ogrodzony obszar.

2. Targowiskiem zarządza Zarządca Targowiska wyznaczony przez Burmistrza Miasta Ostródy.

3. Właścicielem targowiska jest Gmina Miejska w Ostródzie.

4. Miejskie targowisko czynne jest przez wszystkie dni tygodnia od godz. 6⁰⁰ do godz. 18⁰⁰, za wyjątkiem następujących dni:

- niedziel (za wyjątkiem niedzieli przed świętem Bożego Narodzenia i Wielkanocy),
- świąt Bożego Narodzenia - 25 i 26 grudnia,
- dnia 1 stycznia,
- świąt Wielkanocnych,
- dnia 3 maja,
- święta Bożego Ciała,
- dnia 15 sierpnia,
- dnia 1 listopada,
- dnia 11 listopada.

5. Podziału targowiska na stanowiska handlowe dokonuje Zarządca Targowiska w sposób określony w § 4 niniejszego regulaminu. Stanowiska te nie mogą być usytuowane na ciągach dla pieszych lub jezdniach, w sposób utrudniający ruch oraz na trawnikach. Wydzielone stanowiska handlowe wyznaczone są trwałym oznakowaniem poziomym.

6. Na miejskim targowisku zabrania się:

- 1) ustawiania kiosków i straganów bez zgody Zarządcy Targowiska oraz pozostawiania przenośnych - przewoźnych stanowisk handlowych oraz samochodów dostawczych i osobowych, po jego zamknięciu,
- 2) prowadzenia gier hazardowych, sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań i przetargów,
- 3) wystawiania, reklamowania, spożywania napojów alkoholowych,
- 4) sprzedaży następujących artykułów przemysłowych:
 - a) paliw płynnych (benzyna, oleje pędne itp.),
 - b) środków leczniczych i trucizn,
 - c) obcej waluty (banknoty, monety), papierów wartościowych,
 - d) broni, amunicji, materiałów wybuchowych i wyrobów pirotechnicznych,
 - e) napojów alkoholowych,
 - f) kamieni i metali szlachetnych oraz wyrobów z nich wykonanych,
 - g) innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona na podstawie odrębnych przepisów,
 - h) towarów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że są one szkodliwe dla zdrowia,

pochodzą z kradzieży lub innego nielegalnego źródła nabycia.

7. Sprzedaż artykułów spożywczych powinna być prowadzona zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy z dnia 25 listopada 1970 r. o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia (Dz. U. Nr 29, poz. 245 z późn. zm.).

8. Osoba prowadząca sprzedaż na targowisku miejskim ma obowiązek:

- 1) umieszczenia w widocznym miejscu informacji zawierającej:
 - a) osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej - imię i nazwisko dane identyfikujące pochodzenie towaru,
 - b) przedsiębiorcy - nazwę przedsiębiorcy, siedzibę, Nr zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, lub Nr KRS,
 - c) producenci rolni - imię i nazwisko, nr gospodarstwa oraz gminę, w której położone jest gospodarstwo.
- 2) handlujący powinni posiadać przy sobie dokument tożsamości oraz inne dokumenty wymagane odrębnymi przepisami,
- 3) używania do ważenia i mierzenia towarów wyłącznie jednostek miar powszechnie obowiązujących w obrocie towarowym, narzędzia pomiarowe używane na terenie targowiska powinny posiadać ważną cechę legalizacyjną oraz powinny być ustawione lub używane w sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia,
- 4) utrzymania czystości w obrębie miejsca handlowego, a po zakończonej sprzedaży miejsce handlu winno być pozostawione w stanie czystym i uporządkowanym, a odpady usunięte - wrzucone do przeznaczonych na ten cel pojemników,
- 5) przestrzegania regulaminu targowiska, przepisów przeciwpożarowych, sanitarno-epidemiologicznych oraz innych obowiązujących w obrocie towarowym.

9. Sprzedaż towaru co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest on szkodliwy dla zdrowia, pochodzi z kradzieży lub innego nielegalnego źródła nabycia, będzie wstrzymana przez Zarządcę Targowiska miejskiego, który jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie właściwe służby.

10. Dopuszcza się możliwość eksponowania towarów jedynie w obrębie oznaczonego wydzielonego stanowiska handlowego, bez uiszczania dodatkowych opłat.

11. Użytkownikom obiektów handlowych zabrania się dokonywania zmian elewacji, dachów obiektów, w szczególności wstawiania dodatkowych otworów w ścianach zewnętrznych obiektów, zmiany kolorystyki

elewacji, dokonywania przeróbek drzwi frontowych itp. bez zgody organu budowlanego i właściciela targowiska.

12. Właściciele i najemcy obiektów handlowych znajdujących się na targowisku miejskim zobowiązani są do zawarcia stosownych umów dzierżawy gruntu lub najmu stanowisk, a także uiszczenia w terminie czynszu dzierżawnego, czynszu najmu, podatku od nieruchomości oraz opłat za energię elektryczną, wodę i kanalizację.

13. Wszelkie sporne sprawy pomiędzy handlującymi rozstrzygane są za pośrednictwem Zarządcy Targowiska, a pomiędzy handlującymi i Zarządcą Targowiska za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

14. Organizacje zrzeszające handlujących na targowisku mogą być zapraszane do uczestnictwa w rozstrzygnięciu sporów, o których mowa w ust. 13.

§ 2. 1. Wjazd na teren targowiska dozwolony jest tylko dla pojazdów dostarczających towar do sprzedaży i pojazdów, z których bezpośrednio będzie dokonywana sprzedaż towarów.

2. Osoby prowadzące handel na targowisku posiadające pojazdy, z których nie prowadzą bezpośredniej sprzedaży, mają obowiązek parkowania ich w wyznaczonych miejscach na targowisku (sektor „P”) lub poza targowiskiem.

§ 3. 1. Opłatę targową w obowiązujących wysokościach pobiera Zarządca Targowiska, za pośrednictwem inkasentów targowiska, wydających kwity opłaty targowej według ustalonego wzoru - w tym zakresie stosuje przepisy aktualnie obowiązującej ustawy w sprawie podatków opłat lokalnych oraz uchwały Rady Miejskiej w Ostródzie w sprawie ustalenia wysokości i sposobu poboru opłaty targowej. Wzór kwitu opłaty targowej stanowi załącznik Nr 2 do n/regulaminu.

2. Zajmowanie stanowisk może być dokonywane do godz. 9⁰⁰ a pobieranie opłaty targowej musi być zakończone do godz. 11⁰⁰.

3. Opłatę targową pobiera się niezależnie od należności przewidzianych w odrębnych przepisach za korzystanie z urządzeń targowych oraz za inne usługi świadczone przez Zarządcę Targowiska.

4. Dowód uiszczenia dziennej opłaty targowej (kwit) handlujący obowiązany jest posiadać do chwili opuszczenia placu targowego i okazywać go na żądanie Zarządcy Targowiska lub służb kontrolnych.

5. Niedopuszczalne jest odstępowanie pokwitowania opłaty osobom trzecim.

6. Zarządca Targowiska umieszcza na tablicy ogłoszeń informację o obowiązujących stawkach opłaty targowej, a także o innych należnościach o których mowa w ust. 2.

§ 4. 1. Wygodzony obszar targowiska miejskiego dzieli się na następujące sektory:

a) trzy sektory handlowe:

- „H” - dzielony na stanowiska handlowe o wymiarach: szerokość 2 m, głębokość 3 m (1 m przed stołem, stół 1 m i 1 m komunikacji dla sprzedawcy) - sektor przeznaczony jest do prowadzenia sprzedaży „ze stołu” (szer. 4 mb) oraz „punktów gastronomicznych, budek”,
- „R” - dzielony na stanowiska handlowe o wymiarach 6 m x 3,5 m - sektor przeznaczony jest do prowadzenia sprzedaży „z samochodu, ciągnika, przyczepy” produktów rolnych, mebli, dywanów oraz innych nie zabronionych w § 1 ust. 6 pkt 4 n/regulaminu towarów masowych i o dużych gabarytach,
- „W” - dzielony na stanowiska handlowe o wymiarach 1,5 m x 1,5 m - sektor przeznaczony jest do prowadzenia sprzedaży „ze stoisk przenośnych” oraz „dorywczo małej ilości warzyw, kwiatów, grzybów, jagód miodu itp.”.

b) pozostałe sektory, t. j.:

- „P” - pełniący funkcję parkowania pojazdów,
- „K” - pozostały obszar targowiska pełniący funkcję komunikacji,

Sektory oznakowane są trwałymi liniami poziomymi oraz dodatkowo znakami pionowymi odpowiednio „H”, „R”, „W”, „P”.

2. Podział targowiska na sektory handlowe oraz wydzielone stanowiska handlowe przedstawia załącznik graficzny stanowiący integralną część niniejszego regulaminu (załącznik Nr 1 do regulaminu).

§ 5. 1. Nieznajomość przepisów niniejszego regulaminu nie zwalnia osób prowadzących działalność w obrębie targowiska od odpowiedzialności za naruszenie jego postanowień.

2. Obiekty handlowe i samochody znajdujące się na targowisku wbrew postanowieniom § 1 ust. 6 pkt 1 niniejszego regulaminu, usuwane będą na koszt właściciela (posiadacza) bez odrębnych wezwań.

3. Zarządca Targowiska umieszcza treść Regulaminu Targowiska w widocznym miejscu (miejscach) na terenie targowiska.

407

UCHWAŁA Nr XLVIII/355/05 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie nadania statutu Miejskiej Administracji Budynków Komunalnych w Ostródzie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 19 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) oraz § 3 uchwały Nr XLV/292/98 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 25 marca 1998 r., Rada Miejska w Ostródzie uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Miejskiej Administracji Budynków Komunalnych w Ostródzie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc statut Miejskiej Administracji Budynków Komunalnych w Ostródzie nadany uchwałą

Nr XLV/292/98 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 25 marca 1998 r. stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ostródy.

§ 4. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Stanisław Bieliński

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLVIII/355/05
Rady Miejskiej w Ostródzie
z dnia 29 grudnia 2005 r.

STATUT

MIEJSKIEJ ADMINISTRACJI BUDYNKÓW KOMUNALNYCH W OSTRÓDZIE.

I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Miejska Administracja Budynków Komunalnych zwana dalej „MABK” jest zakładem budżetowym i nie posiada osobowości prawnej.

2. MABK działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 ze zm.),
- 4) niniejszego statutu.

3. Siedzibą MABK jest miasto Ostróda.

4. Obszar działania MABK obejmuje teren miasta i gminy Ostróda.

II Przedmiot działania

§ 2. Przedmiotem działania MABK jest świadczenie usług w zakresie:

1. Zadań własnych gminy dotyczących w szczególności:

- 1) sprawowanie zarządu komunalnymi zasobami mieszkaniowymi,

- 2) sprawowanie zarządu komunalnymi lokalami użytkowymi,
- 3) sprawowanie zarządu targowisk i hal targowych,
- 4) sprawowanie zarządu cmentarzami komunalnymi,
- 5) wykonywanie odpłatnie innych usług na zlecenie Burmistrza Ostródy.

2. Prowadzenie administracji budynków na podstawie zlecenia przez wspólnoty mieszkaniowe.

III Organizacja MABK

§ 3. 1. MABK podlega Burmistrzowi Ostródy.

2. Dyrektora MABK zatrudnia i zwalnia Burmistrz Ostródy.

3. Dyrektor MABK kieruje działalnością MABK na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Ostródy.

4. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Burmistrza Ostródy.

5. Dyrektor MABK jest przełożonym wszystkich zatrudnionych pracowników i przysługują mu uprawnienia kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

§ 4. 1. Dyrektor MABK jest odpowiedzialny za realizację zadań gospodarczych ustalonych przez Burmistrza Ostródy.

2. Dyrektor MABK opracowuje regulamin organizacyjny.

IV Mienie MABK

§ 5. 1. Dyrektor MABK samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Burmistrza Ostródy.

2. Zasady gospodarowania mieniem komunalnym określają odrębne przepisy.

V Działalność MABK

§ 6. 1. MABK prowadzi działalność na podstawie planu rzeczowo-finansowego.

2. Plan rzeczowo-finansowy MABK zatwierdza Burmistrz Ostródy.

§ 7. 1. MABK prowadzi rachunkowość na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawnymi.

2. Kontrolę prawidłowości rozliczeń MABK z budżetem gminy przeprowadza Burmistrz Ostródy, lub osoba przez niego upoważniona.

§ 8. 1. Zasady zaszeregowania i wynagradzania pracowników MABK określa zakładowy regulamin wynagradzania.

2. Odrębne przepisy określają zasady:

- 1) planowania i sprawozdawczości statystycznej,
- 2) finansowania i rozliczeń z budżetem gminy,
- 3) tworzenie i wykorzystanie funduszy,
- 4) ustalania cen świadczonych usług.

§ 9. MABK prowadzi samodzielną gospodarkę finansową, pokrywając koszty działalności i zobowiązania wobec budżetu, dostawców oraz wydatki na rozwój własny i inne potrzeby z następujących źródeł:

- 1) przychodów uzyskanych z prowadzonej działalności,

- 2) refundacji z Powiatowego Urzędu Pracy,
- 3) innych wpływów, w tym dotacji z budżetu gminy.

§ 10. 1. MABK posiada odrębny rachunek bankowy, z którego można dokonywać wypłat do wysokości zgromadzonych na tym koncie środków.

2. Kontrolę realizacji i prawidłowości rozliczeń finansowych MABK z budżetem gminy pełni Skarbnik Miasta.

3. Nadzór nad prawidłowością rozliczeń finansowych Zakładu z budżetem gminy pełni Burmistrz Ostródy, lub osoba przez niego upoważniona.

4. MABK stosuje w planowaniu, ewidencji i sprawozdawczości dla poszczególnych rodzajów przychodów i rozchodów podzielniki określone w przepisach o klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych.

VI Kontrola wewnętrzna MABK

§ 11. 1. Nadzór nad kontrolą wewnętrzną MABK sprawuje Dyrektor MABK.

2. W zakresie spraw finansowych nadzór sprawuje Główny Księgowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. System kontroli wewnętrznej obejmuje kontrolę funkcyjną sprawowaną w ramach nadzoru przez pracowników zobowiązanych do jej przeprowadzania.

VII Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Dyrektor MABK ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych i postanowień niniejszego statutu.

2. Wszelkie zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

408

UCHWAŁA Nr XXVIII/56/05

Rady Gminy Rybno

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego i podziału funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Rybno.

Na podstawie art. 30 ust. 6 art. 54 ust. 3 i 7 art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 90, poz. 844, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 181, poz. 1526 i Nr 179, poz. 1487) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15

ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 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 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 153, poz. 1271 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441

i Nr 175, poz. 1457) Rada Gminy Rybno uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia a także szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego i podziału funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach

prowadzonych przez Gminę Rybno w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Woj. Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje ze skutkiem od dnia 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Jędrzejewski

Załącznik
do uchwały Nr XXVIII/56/05
Rady Gminy Rybno
z dnia 29 grudnia 2005 r.

REGULAMIN

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia a także szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego i podziału funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Rybno.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole, zespół placówek, dla której organem prowadzącym jest Gmina Rybno,
- 2) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w jednostce, o której mowa w pkt 1,
- 3) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 4) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.

Rozdział I Dodatek za wysługę lat.

§ 2. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat zgodnie z postanowieniem art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181).

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek

ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

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

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

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

6. Do okresów pracy wymaganych do nabycia prawa do dodatku za wysługę lat zalicza się okresy pracy wykonywanej w wymiarze nie niższym niż połowa

obowiązującego wymiaru zajęć (czasu pracy) oraz okresy pracy, o których mowa w art. 22 ust. 3 Karty Nauczyciela.

7. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

8. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także za okres urlopu dla poratowania zdrowia.

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

Rozdział II **Dodatek motywacyjny dla nauczycieli.**

§ 3. Do ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego stosuje się postanowienia § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181).

1. Nauczycielowi, w zależności od osiągniętych wyników pracy, może być przyznany dodatek motywacyjny.

2. Dodatek motywacyjny przyznany nauczycielowi (dyrektorowi) nie może być wyższy niż 7% jego wynagrodzenia zasadniczego.

3. W każdej szkole tworzy się corocznie środki finansowe z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczycieli w wysokości 4% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli.

4. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- 1) osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym,
- 2) osiągnięcia wychowawczo-opiekuńcze,
- 3) wprowadzenie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem,
- 5) realizowanie w szkołach zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej,
- 6) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,

7) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,

8) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

9) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,

10) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,

11) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,

12) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,

13) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,

14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,

15) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,

16) przestrzeganie dyscypliny pracy,

17) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela a w szczególności:

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
- c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

5. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół stosuje się warunki określone w ust. 4 oraz następujące kryteria:

- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówki):
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,

- e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły.

3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:

- a) osiągnięcia uczniów szkoły : naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
- b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
- c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
- d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
- e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
- f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

6. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12 miesięcy.

7. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli i wicedyrektora ustala dyrektor placówki w ramach posiadanych środków, a dla dyrektorów Wójt Gminy.

§ 4. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:

- 1) urlopie dla poratowania zdrowia,
- 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.

2. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:

- 1) przebywania na urlopie zdrowotnym,
- 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

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

2. Nauczyciel przeniesiony na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

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

Rozdział III Dodatek funkcyjny.

§ 7. Dodatek funkcyjny jest przyznawany nauczycielom zgodnie z § 5 rozporządzenia Ministra

Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181).

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły stanowisko kierownicze przewidywane w statucie szkoły, przyznaje się miesięczny dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli Nr 1.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy w granicach stawek określonych w tabeli, uwzględniając m.in. wielkość placówki, liczbę uczniów, i jej warunki organizacyjne oraz liczbę stanowisk kierowniczych w placówce.

3. Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, osób zajmujących inne stanowiska kierownicze oraz osób wymienionych w ust. 4 ustala dyrektor placówki.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:

- a) opiekuna stażu w wysokości 2% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,
- b) wychowawstwo klasy/grupy w przedszkolu/szkole w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego w oddziale liczącym do 15 uczniów włącznie,
- c) wychowawstwo klasy/grupy w przedszkolu/szkole w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego w oddziale liczącym powyżej 15 uczniów.

5. W wypadku zbiegu prawa do dodatku funkcyjnego za pełnienie stanowiska kierowniczego z innymi dodatkami funkcyjnymi przysługuje jeden z nich najwyższy.

6. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, opiekuna stażu, wychowawcy klasy, wychowawcy oddziału przedszkolnego, a jeżeli powierzenie stanowiska (funkcji) nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca, to od tego dnia.

7. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki wymienione w ust. 1 i 4, w zastępstwie. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia obowiązków i wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

8. Dodatek funkcyjny nie przysługuje:

- 1) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem kierowniczym lub sprawowaniem funkcji, o której mowa w §7 ust.4, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca-od tego dnia,
- 2) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 3) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,

4) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

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

Tabela stawek dodatków funkcyjnych

Tabela Nr 1

Stanowisko	Miesięcznie w złotych
Dyrektor szkoły:	
a) do 8 oddziałów,	od 205 do 450
b) od 9 do 16 oddziałów,	od 235 do 508
c) powyżej 16 oddziałów.	od 335 do 785
Wicedyrektor szkoły	od 205 do 450
Dyrektor przedszkola:	
a) czynnego powyżej 5 godz. dziennie,	od 205 do 392
b) czynnego do 5 godz. dziennie.	od 120 do 247

Rozdział IV Dodatek za warunki pracy.

§ 8. Zgodnie z postanowieniami art. 34 ust. 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) oraz § 8 i 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181), nauczycielom przysługuje dodatek za każdą godzinę przeprowadzoną w trudnych lub uciążliwych warunkach, a w szczególności:

- 1) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych w wysokości 25% stawki godzinowej danego nauczyciela na zasadach określonych w § 9 ust. 1,
- 2) za prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 25% stawki godzinowej danego nauczyciela na zasadach określonych w § 9 ust. 1,
- 3) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim w wysokości 25% stawki godzinowej danego nauczyciela na zasadach określonych w § 9 ust. 1,
- 4) dodatki wymienione w ust. od 1 do 3 wypłacane są za godziny faktycznie odbyte,
- 5) dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Rozdział V Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli.

§ 9. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowo obowiązkowego

wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

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

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

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

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

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem dzieci na wycieczkę,
- 3) rekolekcjami,
- 4) chorobą dziecka nauczania indywidualnego, trwającą nie dłużej niż tydzień,
- 5) czynnościami służbowymi zleconymi przez dyrektora szkoły związanymi z procesem dydaktyczno-wychowawczym,

traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

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

7. Nauczyciel, który w dniu wolnym od pracy realizował planowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze

lub opiekuńcze otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie, w wysokości ustalonej w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 30 ust. 5 ustawy Karta Nauczyciela. O uznaniu przypadku za szczególnie uzasadniony decyduje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii Wójta Gminy Rybno.

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

9. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za faktycznie zrealizowane i wypłaca się z dołu.

Rozdział VI

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

§ 10. Nauczycielom przysługują nagrody zgodnie z postanowieniami art. 49 ust. 1 pkt 1 Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.).

1. Tworzy się specjalny fundusz dla nauczycieli w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wpłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkół.

2. Z wyodrębnionego funduszu, o którym mowa w ust. 1 przeznacza się:

- 1) 20% środków na nagrody organu prowadzącego zwane nagrodą Wójta Gminy,
- 2) 80% środków na nagrody Dyrektora Szkoły.

3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

4. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przeprowadzeniu w szkole co najmniej 1 roku.

5. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa ust. 2 pkt 1 - Wójt Gminy,
- 2) ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 2 - dyrektor placówki.

6. Wysokość nagrody Dyrektora nie może przekraczać wysokości Nagrody Wójta Gminy.

7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje:

- 1) Wójt Gminy - dla nauczycieli i dyrektorów,
- 2) dyrektor placówki - dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Rybno,
- 3) inspektor oświaty - dla nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora placówki,
- 4) organ nadzoru pedagogicznego dla nauczycieli i dyrektorów,
- 5) rada pedagogiczna szkoły.

8. Wnioski o nagrody Wójta może składać Zarząd Oddziału ZNP w Rybnie.

9. Wnioski o nagrodę Wójta, składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w Rybnie w terminie do dnia 15 września każdego roku.

10. Wniosek o Nagrodę Dyrektora powinien być pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną, oraz podpisany przez dyrektora szkoły.

11. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydatów do nagrody.

- 1) imię i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,
- 3) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,
- 4) staż pracy pedagogicznej,
- 5) nazwę szkoły,
- 6) zajmowane stanowisko,
- 7) otrzymane dotychczas nagrody (data/y),
- 8) data i ocena ostatniej pracy pedagogicznej,
- 9) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i osiągnięciach w ostatnich latach, po otrzymaniu ostatniej nagrody,
- 10) wniosek dyrektora szkoły lub przedszkola o przyznaniu nagrody opiniuje rada pedagogiczna zgodnie z art. 41 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.). Opinia winna być wyrażona w formie zdania zamieszczonego we wniosku, pod uzasadnieniem „Wniosek zaopiniowano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.....Protokół z dnia..... Nr.....”

12. Nagroda Dyrektora ze środków, o których mowa w ust. 2, pkt 2 może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia co najmniej 5 z następujących kryteriów:

- 1) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach przeprowadzonych w szkole oraz w egzaminach zawodowych i maturalnych uczniów,
- 2) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach szczebla co najmniej powiatowego,
- 3) posiada osiągnięcia w pracy wychowawczej i opiekuńczej,
- 4) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowuje publikacje fachowe związane z działalnością zawodową,
- 5) przygotowuje i wzorowo organizuje okolicznościowe uroczystości szkolne lub angażuje się w organizację uroczystości patriotycznych,

- 6) przygotowuje lub bierze udział w organizacji imprez kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych,
- 7) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole organizując wycieczki umożliwiające uczniom udział w życiu kulturalnym (koncerty, wystawy, spektakle) oraz wycieczki, obozy i rajdy krajoznawcze, turystyczne,
- 8) organizuje w szkole letni lub zimowy wypoczynek dla młodzieży,
- 9) organizuje pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej i uzyskuje wymierne efekty w tej pracy,
- 10) prowadzi lub organizuje działalność w zakresie zapobiegania i zwalczania przejawów patologii społecznej wśród młodzieży szkolnej, a w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- 11) organizuje współpracę szkoły lub poradni z policją oraz organizacjami i stowarzyszeniem w zakresie zapobiegania i usuwania wszelkich przejawów patologii społecznej,
- 12) podejmuje inicjatywy w ramach rady pedagogicznej, zmierzające do zapewnienia i poprawy efektywności kształcenia i wychowywania oraz higieny i bezpieczeństwa uczniów lub wychowanków,
- 13) organizuje i rozwija formy współpracy i współdziałania rodziców w życiu szkoły,
- 14) organizuje i rozwija formy współpracy szkoły z organizacjami harcerskimi i organizacjami pozarządowymi działającymi w środowisku lokalnym, które prowadzą statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania,
- 15) uczestniczy w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego i bierze aktywny udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia,
- 16) udziela pomocy nauczycielowi podejmującemu pracę w zawodzie nauczycielskim,
- 17) wspiera działalność szkolnych organizacji uczniowskich lub młodzieżowych podejmując opiekę nad tymi organizacjami i uzyskuje korzystne rezultaty w organizowaniu samorządności uczniowskiej,
- 18) dba o pozytywny wizerunek placówki i promuje jej osiągnięcia na zewnątrz.

12 a. W przypadku Nagrody Wójta ze środków, o których mowa w ust. 2 pkt 1 kandydaci do nagrody powinni spełniać co najmniej 3 wymienione w ust. 12 oraz co najmniej 4 kryteria określone w ust. 12 a, do których zalicza się w szczególności:

- 1) prawidłowo organizuje pracę placówki tworząc warunki do efektywnej pracy zatrudnionych w niej pracowników oraz systematycznie nadzoruje pracę wszystkich organów działających w placówce,
- 2) twórczo wykorzystuje wyniki wewnętrznej i zewnętrznej oceny prac placówki,

- 3) ze szczególną starannością dba o mienie placówki i zabiega o polepszenie istniejącej bazy,
- 4) prawidłowo dysponuje przyznanymi szkole środkami budżetowymi,
- 5) uzyskuje znaczące efekty w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł i optymalnie nimi dysponuje,
- 6) posiada wymierne efekty organizacyjne i menedżerskie we współpracy z różnymi środowiskami lokalnymi,
- 7) dba o pozytywny wizerunek placówki i promuje jej osiągnięcia na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, krajowym,
- 8) cechuje się zaangażowaniem w pracach społecznie-użytecznych na rzecz szkoły i środowiska: udział młodzieży w konkursach, przeglądach, festiwalach, wystawach i olimpiadach,
- 9) organizuje imprezy kulturalne, sportowe i rekreacyjne,
- 10) prawidłowo przeprowadza letni i zimowy wypoczynek dla młodzieży,
- 11) zapewnia pomoc i opiekę uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,
- 12) inicjuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne.

13. Nagrodę Wójta może otrzymać nauczyciel, który osiąga dobre wyniki w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub krajowym.

14. Wójt dokonuje analizy wniosków, zatwierdza wnioski i przyznaje nagrodę Wójta.

15. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

16. Niezależnie od nagrody organu prowadzącego nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.

Rozdział VII Dodatek mieszkaniowy.

§ 11. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim oraz w mieście liczącym do 5 tyś. mieszkańców, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole prowadzonej przez Gminę Rybno, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzinnego, zwany dalej „dodatkiem” wypłacany co miesiąc w wysokości:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 53 zł,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 71 zł,
- 3) przy trzech w rodzinie - 89 zł,
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 107 zł.

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

- 1) małżonka,
- 2) pozostających 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,
- 3) 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,
- 4) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.

3. O zaistniałej zmianie liczby członków, o których mowa w ust. 2, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek -organ prowadzący szkołę. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi - Wójt Gminy Rybno.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

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

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy 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 jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wypoczynkowego przewidzianego w odrębnych przepisach.

Rozdział VIII

Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy z tytułu dojazdu nauczyciela do dziecka nauczanego indywidualnie.

§ 12. 1. Jeżeli odległość z miejsca zamieszkania dziecka, któremu przyznano nauczanie indywidualne jest większa niż 3 km do szkoły i nauczanie odbywa się w domu dziecka, nauczycielowi przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej obliczonej na zasadach określonych w § 9 ust. 1.

2. Dodatek wymieniony w ust. 1 wypłaca się z dołu.

409

UCHWAŁA Nr XXVIII/58/05

Rady Gminy Rybno

z dnia 29 grudnia 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) i art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorczym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 85, poz. 729, Nr 130, poz. 1087) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Regulamin dostarczenia wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Rybno, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

§ 3. Traci moc uchwała Nr II/8/02 rady Gminy Rybno z dnia 16 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków w Gminie Rybno”.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Jędrzejewski

Załącznik
do uchwały Nr XXVIII/58/05
Rady Gminy Rybno
z dnia 29 grudnia 2005 r.

REGULAMIN

DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW NA TERENIE GMINY RYBNO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. 1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego oraz odbiorców usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.

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

3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- a) odbiorca usług (zwany dalej Odbiorcą) - każdego, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym,
- b) osoba korzystająca z lokalu - osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu lub osobę korzystającą z lokalu o nieuregulowanym stanie prawnym,
- c) przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne (zwane dalej Przedsiębiorstwem) - przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków, oraz gminne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, prowadzące tego rodzaju działalność,
- d) przyłącze kanalizacyjne - odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku do granicy nieruchomości gruntowej,
- e) przyłącze wodociągowe - odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym,
- f) sieć - przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub którymi odprowadzane są ścieki, będące w posiadaniu przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego,
- g) ścieki - wprowadzane do wód lub do ziemi:
 - wody zużyte, w szczególności na cele bytowe lub gospodarcze,
- h) ścieki bytowe - ścieki z budynków mieszkalnych, zamieszkania zbiorowego oraz użyteczności publicznej, powstające w wyniku ludzkiego metabolizmu lub funkcjonowania gospodarstw domowych oraz ścieki o zbliżonym składzie pochodzące z tych budynków,
- i) ścieki komunalne - ścieki bytowe lub mieszaninę ścieków bytowych ze ściekami przemysłowymi albo wodami opadowymi lub roztopowymi, odprowadzane urządzeniami służącymi do realizacji zadań własnych gminy w zakresie kanalizacji i oczyszczania ścieków komunalnych,

- j) ścieki przemysłowe - ścieki, nie będące ściekami bytowymi albo wodami opadowymi lub roztopowymi, powstałe w związku z prowadzoną przez zakład działalnością handlową, przemysłową, składową, transportową lub usługową, a także będące ich mieszaniną ze ściekami innego podmiotu, odprowadzane urządzeniami kanalizacyjnymi tego zakładu,
- k) taryfa - zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania,
- l) taryfowa grupa odbiorców usług - odbiorców wyodrębnionych na podstawie charakterystyki zużycia wody lub odprowadzanych ścieków, warunków zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, a także na podstawie sposobu rozliczeń za świadczone usługi,
- m) umowa: umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków zawarta między Przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym a Odbiorcą usług (o której mowa w art. 6 ust. 1 ustawy),
- n) urządzenia kanalizacyjne - sieci kanalizacyjne, wyloty urządzeń kanalizacyjnych służących do wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz urządzenia podczyszczające i oczyszczające ścieki oraz przepompownie ścieków,
- o) urządzenie pomiarowe - przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym,
- p) urządzenia wodociągowe - ujęcia wód powierzchniowych i podziemnych, studnie publiczne, urządzenia służące do magazynowania i uzdatniania wód, sieci wodociągowe, urządzenia regulujące ciśnienie wody,
- q) właściciel - także posiadacz samoistnego i użytkownika wieczystego,
- r) woda przeznaczona do spożycia przez ludzi:
 - I. wodę w stanie pierwotnym lub po uzdatnieniu, przeznaczoną do picia, przygotowania żywności lub innych celów domowych, niezależnie od jej pochodzenia i od tego, czy jest dostarczana z sieci dystrybucyjnej, cystern, w butelkach lub pojemnikach,
 - II. wodę wykorzystywaną przez przedsiębiorstwo produkcji żywności do wytworzenia, przetworzenia, konserwowania lub wprowadzania do obrotu produktów albo substancji przeznaczonych do spożycia przez ludzi.
- s) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,
- t) zbiorowe odprowadzanie ścieków - działalność polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków, prowadzoną przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne,
- u) zbiorowe zaopatrzenie w wodę - działalność polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody, prowadzoną przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

ROZDZIAŁ II
MINIMALNY POZIOM USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ
PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGOWO-
KANALIZACYJNE W ZAKRESIE DOSTARCZANIA
WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW.

§ 2. W zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, zgodnie z przepisami Ustawy, ma obowiązek:

- 1) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem,
- 2) zapewnić dostawy wody w sposób ciągły i niezawodny,
- 3) zapewnić jakość wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw zdrowia,
- 4) prowadzić regularną wewnętrzną kontrolę jakości wody,
- 5) zamontować wodomierz główny oraz zapewniać prawidłowe jego utrzymanie, naprawę oraz wymianę na koszt Przedsiębiorstwa z wyjątkiem przypadków, gdy naprawa lub wymiana wynika z winy Odbiorcy.

§ 3. W zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, zgodnie z przepisami Ustawy, ma obowiązek:

- 1) zapewnić zdolność posiadanych urządzeń kanalizacyjnych do odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny,
- 2) zapewnić ciągłość i niezawodność odprowadzania ścieków,
- 3) zapewnić należyłą jakość oczyszczonych ścieków,
- 4) prowadzić regularną kontrolę ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontrolę przestrzegania warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych.

§ 4. Ponadto, Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, zgodnie z przepisami Ustawy, ma obowiązek:

- 1) przyłączyć do sieci nieruchomości osoby ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości do sieci, jeżeli są spełnione warunki przyłączenia określone w niniejszym regulaminie, oraz istnieją techniczne możliwości świadczenia usług,
- 2) zawrzeć umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z osobą, której nieruchomość została przyłączona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy,
- 3) zapewnić spełnienie wymagań w zakresie jakości usług wodociągowo-kanalizacyjnych, określonych w zezwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 4) udostępnić zastępczy punkt poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformować o możliwościach korzystania z tego punktu, jeżeli odcięto dostawę wody z przyczyny, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 Ustawy.

§ 5. Odbiorca korzystający z usług Przedsiębiorstwa zobowiązany jest:

- 1) korzystać z usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków w sposób zgodny z Ustawą,
- 2) zapewnić realizację budowy przyłącza do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego

do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego,

- 3) zapewnić prawidłowe utrzymanie przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego na własny koszt w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne stanowi własność Odbiorcy,
- 4) usunąć awarię przyłącza wodociągowego lub przyłącza kanalizacyjnego na własny koszt oraz w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami w sytuacji, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne stanowi własność Odbiorcy (chyba, że Umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków zawarta między Przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym a Odbiorcą usług stanowi inaczej),
- 5) zapewnić prawidłowe utrzymanie instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej zgodnie z warunkami technicznymi użytkowania budynków mieszkalnych,
- 6) zapewnić prawidłowe utrzymanie pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i nieprawidłowe działanie oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 7) wykorzystywać wodę z sieci wodociągowej i korzystać z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie o przyłączeniu do sieci oraz w warunkach przyłączenia do sieci,
- 8) zapewnić realizacji obowiązków określonych w ustawie oraz przepisach wykonawczych do Ustawy dotyczących:
 - a) warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych,
 - b) wymagań co do ich jakości,
 - c) określonych w umowie ograniczeń dotyczących ilości ścieków.
- 9) terminowo regulować należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków -zgodnie z zawartą Umową,
- 10) niezwłocznie powiadomić Przedsiębiorstwo o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego,
- 11) zapewnić osobom reprezentującym Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia, prawo wstępu na teren nieruchomości lub do obiektu budowlanego należącego do Odbiorcy w celu, o których mowa w art. 7 ustawy.

§ 6. Odbiorcy usług zabrania się:

- 1) pobierania wody przed wodomierzem głównym,
- 2) zmiany lokalizacji wodomierza głównego,
- 3) naruszania plomb na wodomierzu głównym oraz na zaworach przy wodomierzu,
- 4) czerpania wody z ulicznych hydrantów przeciwpożarowych na cele nie związane z gaszeniem pożarów.

ROZDZIAŁ III SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I TRYB ZAWIERANIA UMÓW Z ODBIORCAMI USŁUG.

§ 7. 1. Dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie pisemnej umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków zawartej między Przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym a Odbiorcą usług.

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

- a) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- b) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
- c) praw i obowiązków stron umowy,
- d) warunków usuwania awarii przyłączy wodociągowych lub przyłączy kanalizacyjnych będących w posiadaniu odbiorcy usług,
- e) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- f) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w art. 18 ustawy,
- g) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

§ 8. Zawarcie umowy o dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków następuje z osobą, której nieruchomość została przyłączona do sieci, na pisemny wniosek tej osoby lub Przedsiębiorstwa.

§ 9. Umowa, o której mowa powyżej, może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, do której ma być dostarczana woda lub z której mają być odprowadzane ścieki, albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 10. Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkiem wielolokalowym lub budynkami wielolokalowymi umowa, o której mowa powyżej, jest zawierana z ich właścicielem lub z zarządcą.

§ 11. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zawiera umowę, o której mowa powyżej, także z osobą korzystającą z lokalu wskazaną we wniosku, jeżeli spełnione są warunki określone w art. 6 ust. 6 ustawy.

§ 12. Miejszem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, tj. dostawy wody lub odbioru ścieków jest granica własności przyłączy, urządzeń i instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych.

ROZDZIAŁ IV SPOSÓB ROZLICZEŃ ZA ZBIOROWE ZAOPATRZENIE W WODĘ I ZBIOROWE ODPROWADZANIE ŚCIEKÓW.

§ 13. 1. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne z Odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków.

2. Jeżeli Odbiorcą usług jest wyłącznie właściciel lub zarządca budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych, jest on obowiązany do rozliczenia

kosztów tych usług. Suma obciążeń za wodę lub ścieki nie może być wyższa od ponoszonych przez właściciela lub zarządcę na rzecz Przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego.

3. Ilość wody dostarczonej do nieruchomości ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego, a w przypadku jego braku w oparciu o przeciętne normy zużycia wody.

4. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

5. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie Umowy o dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków, jako równą ilości wody pobranej lub określonej w umowie.

6. W rozliczeniach ilości odprowadzonych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy usług.

§ 14. 1. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie określonym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej wystawienia.

2. Zgłoszenie przez odbiorcę usług zastrzeżeń do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.

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

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

5. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne na wniosek Odbiorcy usług dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza.

6. W przypadku, gdy sprawdzenie prawidłowości działania nie potwierdza zgłoszonej przez odbiorcę usług niesprawności wodomierza, koszty sprawdzenia pokrywa Odbiorca.

ROZDZIAŁ V WARUNKI PRZYŁĄCZENIA DO SIECI.

§ 15. 1. Przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej następuje na podstawie umowy o przyłączeniu i po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia, określonych przez Przedsiębiorstwo zwanych dalej „warunkami przyłączenia”.

2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba, której nieruchomość ma być przyłączona do sieci, posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości albo osoba, która korzysta z nieruchomości albo osoba, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, składa w Przedsiębiorstwie wniosek o określenie warunków przyłączenia.

4. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 i 3, ustala Przedsiębiorstwo.

6. Przedsiębiorstwo jest obowiązane przyłączyć do sieci nieruchomość osoby ubiegającej się o przyłączenie, jeżeli istnieją techniczne możliwości świadczenia usług. Możliwości te warunkowane są usytuowaniem nieruchomości oraz zdolnościami dostawczymi i przepustowymi istniejącej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;

7. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem.

8. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Przedsiębiorstwo po otrzymaniu kompletnej dokumentacji technicznej wraz z geodezyjną inwentaryzacją powykonawczą dokona odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

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

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

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

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

§ 17. 1. Umowa o przyłączenie stanowi podstawą do rozpoczęcia realizacji prac projektowych i budowlano-montażowych.

2. Umowa o przyłączenie w szczególności określa:

- a) strony zawierające umowę,
- b) zakres prac projektowych i budowlano-montażowych oraz prac związanych z przeprowadzaniem prób i odbiorów końcowych wykonanych przez strony,
- c) sposób koordynacji prac wykonawczych przez strony oraz kontroli dotrzymywania wymagań określonych w warunkach przyłączenia,

d) terminy:

- I. zakończenia budowy przyłącza oraz terminy przeprowadzenia niezbędnych prób i odbiorów częściowych,
- II. przeprowadzenia prób końcowych i końcowego odbioru przyłącza,
- III. przewidywany termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
- IV. odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy o przyłączenie,
- V. inne ustalenia.

§ 18. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłączenie zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi i uzgodnioną dokumentacją, jak też nie dostarczono do Przedsiębiorstwa kompletu wymaganej dokumentacji.

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

§ 20. 1. Realizację budowy przyłącza do sieci wodociągowej, przyłącza do sieci kanalizacyjnej, budowy studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci.

2. Koszty nabycia, zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa Przedsiębiorstwo a urządzenia pomiarowego Odbiorca usług.

ROZDZIAŁ VI TECHNICZNE WARUNKI OKREŚLAJĄCE MOŻLIWOŚCI DOSTĘPU DO USŁUG WODOCIĄGOWO-KANALIZACYJNYCH.

§ 21. Gmina - jako właściciel urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych wydaje na wniosek potencjalnych odbiorców warunki określające dostęp do usług wodociągowo-kanalizacyjnych, udostępnia także wgląd:

- a) w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- b) w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
- c) w regulamin świadczenia usług.

ROZDZIAŁ VII SPOSÓB DOKONYWANIA ODBIORU PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGOWO- KANALIZACYJNE WYKONANEGO PRZYŁĄCZA.

§ 22. 1. Sposób dokonywania odbioru wykonanego przyłącza jest określany przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

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

3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa powyżej są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory określa Przedsiębiorstwo.

ROZDZIAŁ VIII
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
NIEDOTRZYMANIA CIĄGŁOŚCI USŁUG I ODPOWIEDNICH
PARAMETRÓW DOSTARCZANEJ WODY I
WPROWADZANYCH DO SIECI KANALIZACYJNEJ ŚCIEKÓW.

§ 23. 1. Przedsiębiorstwo może wstrzymać lub ograniczyć dostawę wody lub odbiór ścieków, w razie:

- a) wystąpienia uszkodzenia elementu dystrybucji wody (przyłącza wodociągowe, sieć wodociągowa, przewody rozdzielcze) lub przyłącza kanalizacyjnego i sieci kanalizacyjnej uniemożliwiających dopływ wody lub odbiór ścieków,
- b) braku wody w ujęciu,
- c) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów przeciwpożarowych,
- d) konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw, prac modernizacyjnych i planowanych remontów sieci i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- e) uszkodzenia instalacji wewnętrznej grożącej niebezpieczeństwem,
- f) przerw w zasilaniu energetycznym urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- g) klęsk żywiołowych,
- h) wystąpienia sytuacji, o których mowa w art. 8 ustawy.

2. Przedsiębiorstwo odpowiada za normalne następstwa wstrzymania dopływu wody lub nieodpowiedniego ciśnienia wody.

3. Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub mieniu, powstałe w wyniku przerw lub ograniczeń w dostawie wody jeżeli te przerwy lub ograniczenia nastąpiły wskutek siły wyższej albo wyłącznie z winy uszkodzonego lub osoby trzeciej.

§ 24. W czasie trwania klęski żywiołowej, szczególnie, gdy nastąpiło zanieczyszczenie wody w ujęciu, Przedsiębiorstwo ma prawo wprowadzić ograniczenia zużycia wody do konsumpcji po zawiadomieniu Odbiorców usług o zastosowaniu ograniczeń. Nie zwalnia to jednak Przedsiębiorstwa z obowiązku zastosowania wszelkich dostępnych sposobów dla złagodzenia tych uciążliwości dla Odbiorców usług.

ROZDZIAŁ IX
STANDARDY OBSŁUGI ODBIORCÓW USŁUG, A W
SZCZEGÓLNOŚCI SPOSOBY ZAŁATWIANIA REKLAMACJI
ORAZ WYMIANY INFORMACJI DOTYCZĄCYCH W
SZCZEGÓLNOŚCI ZAKŁÓCEŃ W DOSTAWIE WODY I
ODPROWADZANIU ŚCIEKÓW.

§ 25. Odbiorca usług ma prawo do należytego poziomu obsługi. W tym celu Przedsiębiorstwo tworzy stanowisko pracy do spraw obsługi Odbiorcy.

§ 26. Przedsiębiorstwo ma obowiązek powiadomić Odbiorcę usług o mającej nastąpić przerwie w dostawie wody spowodowanej wykonaniem planowanych prac konserwacyjnych, remontowych lub modernizacyjnych - ustnie, pisemnie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób:

- a) w razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Zakład powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji,
- b) o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody Zakład powinien poinformować Odbiorcę co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem.

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

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

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

§ 28. Usługobiorca ma prawo domagać się od Usługodawcy odszkodowania za szkody w majątku powstałe w związku z wykonywaniem i eksploatacją urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych.

ROZDZIAŁ X
WARUNKI DOSTARCZANIA WODY NA CELE
PRZECIWOŻAROWE.

§ 29. 1. Warunki dostarczania przez Przedsiębiorstwo wody na cele przeciwpożarowe muszą być w szczególności zgodne z przepisami o ochronie przeciwpożarowej, a także przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych określającymi sposoby i warunki ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów oraz wymagania w zakresie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych.

2. Szczegółowe warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe mogą być również określone w pozwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę, wydawanym przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) na podstawie art. 18 Ustawy, w części dotyczącej technicznych warunków określających możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych.

3. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą, przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.

4. Ilość wody pobranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktu poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umowie ustalonych okresach.

§ 30. Zgodnie z art. 22 ustawy, za wodą zużytą na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne obciąża gminę, na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie.

ROZDZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

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

§ 32. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia uchwały Nr XXVIII/58/05 Rady Gminy Rybno z dnia 29 grudnia 2005 r. w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

410

UCHWAŁA Nr XXVIII/59/05

Rady Gminy Rybno

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Rybno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, 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) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 60, poz. 369, Nr 121, poz. 770, z 2000 r. Nr 22, poz. 272, z 2001 r. Nr 100, poz. 1085, Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 7, poz. 78, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808 z 2005 r. Nr 85, poz. 729, Nr 175, poz. 1458) po uzyskaniu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Działdowie, Rada Gminy uchwała, co następuje:

Postanowienia ogólne.

§ 1. Ustala się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Rybno.

§ 2. 1. Regulamin określa zadania i obowiązki właścicieli nieruchomości, dotyczące utrzymania czystości i porządku w gminie.

2. Regulamin niniejszy obowiązuje:

- a) właścicieli i zarządców nieruchomości,
- b) użytkowników lokali, nieruchomości, obiektów turystycznych oraz obiektów przeznaczonych do celów handlowych, gastronomicznych, magazynowych i obiektów użyteczności publicznej,
- c) jednostki wywozowe oraz właścicieli i zarządców obiektów służących unieszkodliwianiu lub wykorzystywaniu odpadów.

Definicje.

§ 3. 1. Właściciel nieruchomości - rozumie się przez to właścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością.

2. Odpady komunalne - rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych.

3. Odpady wielkogabarytowe (o dużych rozmiarach) - są to odpady, które ze względu na swoje duże rozmiary nie mieszczą się w typowych pojemnikach, np. stare meble, sprzęt gospodarstwa domowego, wózki itp.

4. Odpady niebezpieczne - są to odpady określone odrębnymi przepisami.

5. Odpady medyczne - rozumie się przez to odpady powstające w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

6. Odpady ulegające biodegradacji - rozumie się przez to odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów.

7. Nieczystości ciekłe - rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych.

8. Stacje zlewne - rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków, służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsca ich wytworzenia.

9. Zbiorniki bezodpływowe - rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania.

10. Składowisko odpadów - obiekt budowlany przeznaczony do składowania odpadów.

11. Posiadacz odpadów - rozumie się przez to każdego, kto faktycznie włada odpadami (wytwórcę, osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną). Domniemywa się, że władający powierzchnią ziemi jest posiadaczem odpadów znajdujących się na terenie danej nieruchomości.

12. Recykling - rozumie się przez to taki odzysk, który polega na powtórnym przetwarzaniu substancji lub materiałów zawartych w odpadach w procesie produkcyjnym, w celu uzyskania substancji lub materiału o przeznaczeniu pierwotnym lub innym przeznaczeniu, w tym też recykling organiczny, z wyjątkiem odzysku energii.

13. Zbieranie odpadów - rozumie się przez to każde działanie, w szczególności umieszczanie w pojemnikach, segregowanie i magazynowanie odpadów, które ma na celu przygotowanie do transportu do miejsc odzysku lub unieszkodliwienia.

14. Balast - rozumie się przez to odpady komunalne nie podlegające wtórnemu przerobowi.

Obowiązki i prawa właścicieli nieruchomości oraz wymagania wobec nich w zakresie gromadzenia i usuwania odpadów oraz nieczystości ciekłych.

§ 4. 1. Każdy właściciel zobowiązany jest do wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz do utrzymywania tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym,

porządkowym i technicznym, a także do wywozu i zagospodarowania odpadów zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu.

2. Z obowiązku wymienionego w pkt 1 zwolnieni są właściciele niezabudowanych działek budowlanych do czasu rozpoczęcia budowy, pod warunkiem, że na działce nie jest prowadzona działalność gospodarcza.

3. Właściciele nieruchomości są ponadto zobowiązani do usunięcia zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości (podwórzy, bram, urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku, klatki schodowe, korytarze, itp.) oraz chodników położonych wzdłuż nieruchomości (przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą do ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości) poprzez przymywanie zgarniętego błota, śniegu i lodu przed wywiezieniem, jak również likwidowania skutków gołoledzi poprzez posypywanie piaskiem, a także do pielęgnacji zieleńców, kwietników itd. znajdujących się na terenie nieruchomości.

4. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do wydzielenia miejsca na pojemniki do gromadzenia odpadów, w uzgodnieniu z firmą wywozową.

5. Nieczystości ciekłe, jeżeli nieruchomość nie jest podłączona do sieci kanalizacyjnej, właściciel nieruchomości zobowiązany jest gromadzić w szczelnych zbiornikach bezodpływowych.

6. Liczba i wielkość pojemników stanowiących wyposażenie musi zapewnić okresowe składowanie odpadów i być adekwatna do liczby stałych mieszkańców, liczby osób przebywających okresowo oraz do wyniku prowadzenia działalności gospodarczej.

7. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia pisemnej umowy z jednostką wywozową na wywóz odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych znajdujących się na terenie nieruchomości.

8. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do udzielenia informacji związanych z wytwarzaniem odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych oraz do okazywania stosownych dokumentów upoważnionym organom samorządowym, tj. przedstawienia do wglądu aktualną umowę i dowody wpłat za świadczone usługi wykonywane przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

9. Dokument stwierdzający opłacenie wywozu powinien być przechowywany przez trzy lata od daty jego wystawienia.

10. Właścicielowi nieruchomości nie wolno spalać odpadów powodujących wprowadzenie do atmosfery szkodliwych substancji, w szczególności opon, opakowań z tworzyw sztucznych itp. zabronione jest również spalanie liści i wypalanie traw.

11. Właściciel posesji ma obowiązek usuwania sopli z dachu powstałych w rejonie chodnika położonego wzdłuż

nieruchomości. Ponadto nie wolno mu stosować środków chemicznych szkodliwych dla środowiska podczas usuwania śniegu i lodu.

12. Właściciel ma obowiązek oznaczania budynków, lokali i pomieszczeń znajdujących się na terenie nieruchomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu oświetlonych tabliczek informacyjnych, zawierających nazwę ulicy i numer porządkowy nieruchomości.

13. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zapewnienia należytego oświetlenia klatek schodowych, korytarzy, bram oraz innych części budynku, służących do wspólnego użytku.

Zasady gromadzenia odpadów i nieczystości ciekłych.

§ 5. 1. Odpady stałe mogą być gromadzone wyłącznie w pojemnikach, kontenerach i workach plastikowych do tego celu przeznaczonych. Pojemniki i worki plastikowe stanowią mogą własność:

- a) Urzędu Gminy lub jednostki wywozowej i być przez właściciela dzierżawione,
- b) właściciela nieruchomości.

2. Obowiązek posiadania pojemników spoczywa na wszystkich osobach fizycznych, prawnych oraz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy.

3. Pojemniki na odpady powinny być ustawione w miejscach łatwo dostępnych, zarówno dla mieszkańców, jak i pracowników firmy wywozowej. Nie mogą być przyczyną nadmiernych utrudnień i niedogodności dla sąsiadów oraz użytkowników dróg i ulic. Aby wywóz odpadów odbywał się bez zbędnych zakłóceń, droga dojazdu do pojemników od miejsca zatrzymania samochodu zbierającego odpady nie powinna przekraczać 15 metrów.

4. Miejsce ustawienia pojemników, dróg dojazdu i miejsce wystawienia do wywozu oraz warunki techniczne tych miejsc podlegają uzgodnieniu z jednostką wywozową.

5. Pojemniki powinny być ustawione na twardej, równej powierzchni zabezpieczonej przed zbieraniem się wody, błota itp.

Segregacja i wywóz odpadów starych.

§ 6. 1. Właściciele nieruchomości, będą wyposażeni bezpłatnie przez Ekologiczny Związek Gmin „Działdowszczyzna” w worki foliowe z nadrukiem do selektywnej zbiórki.

2. Do zbiórki balastu, osoby fizyczne, prawne i podmioty prowadzące działalność gospodarczą na terenie gminy, mają obowiązek wyposażenia swoich nieruchomości w worki foliowe koloru czarnego, kontenery lub inne pojemniki na własny koszt.

3. Właściciel nieruchomości zobowiązuje się do selektywnego gromadzenia odpadów w kolorowych workach foliowych z nadrukiem takim, jak: „Szkło”, „Plastik” (opakowania po chemii gospodarczej, butelki typu PET itp.) i „Papier”.

4. Wywóz balastu z terenu nieruchomości dokonywać będzie uprawniony podmiot, po zawarciu umowy z właścicielami posesji.

5. Odpady segregowane w kolorowych workach z nadrukiem wywożone będą na koszt gminy przez uprawniony podmiot.

6. Szczegółowy terminarz wywozu dla każdej miejscowości zostanie ustalony przez podmiot uprawniony, w formie harmonogramu i podany do publicznej wiadomości.

7. Odpady segregowane i nie segregowane w workach oraz makulatura związana w paczki powinny być wystawione przed posesję w dniu odbioru do godz. 8⁰⁰.

8. Odpady wystawione w workach do selektywnej zbiórki, lecz nie segregowane, będą zaliczane do odpadów komunalnych i nie będą podlegać wywozowi na koszt gminy.

Przedsiębiorcy prowadzący wywóz odpadów

§ 7*. 1. Na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie zbierania i transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części wymagane jest uzyskanie zezwolenia organu Gminy.

2. Organ wydający zezwolenia określa wzór wniosku oraz niezbędne dokumenty, które należy dołączyć do wniosku o przyznanie pozwolenia.

3. Zezwolenie powinno określać:

- a) imię i nazwisko lub nazwę oraz adres zamieszkania lub siedziby przedsiębiorcy,
- b) przedmiot i obszar działalności objętej zezwoleniem,
- c) termin podjęcia działalności,
- d) wymagania w zakresie jakości usług objętych zezwoleniem,
- e) niezbędne zabiegi z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej wymagane po zakończeniu działalności objętej zezwoleniem,
- f) inne wymagania szczególne, wynikające z odrębnych przepisów, w tym wymagania dotyczące standardu sanitarnego wykonywania usług, ochrony środowiska i obowiązku prowadzenia odpowiedniej dokumentacji działalności objętej zezwoleniem,
- g) zezwolenie za zbieranie i transport odpadów komunalnych lub opróżnienie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, powinno określać dodatkowo miejsca odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych.

4. Zezwolenie na prowadzenie w/w działalności wygasa:

- a) wraz z upływem czasu na jaki zostało wydane,
- b) w razie upadłości lub likwidacji przedsiębiorcy, który uzyskał zezwolenie,
- c) w trybie przewidzianym w przepisach o działalności gospodarczej,
- d) w przypadku nie przestrzegania warunków określonych w zezwoleniu.

Odpady niebezpieczne.

§ 8. 1. Odpady niebezpieczne podlegają obowiązkowemu, oddzielnemu gromadzeniu, odbiorowi i unieszkodliwieniu wg zasad i wymogów określonych oddzielnymi przepisami.

2. Wytwórcy i przedsiębiorcy zajmujący się unieszkodliwianiem odpadów niebezpiecznych mają obowiązek udokumentować sposób unieszkodliwiania bądź składowania przez nich odpadów.

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe.

§ 9. 1. Osoby utrzymujące psy i inne zwierzęta domowe zobowiązane są do zachowania środków zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludności oraz przed zanieczyszczeniami terenów przeznaczonych do wspólnego użytku, a w szczególności:

- a) prowadzenia psa na smyczy, przy czym psy agresywne powinny posiadać kaganiec,
- b) nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, na tereny placów zabaw, piaskownic dla dzieci,
- c) natychmiastowego usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych,
- d) nie dopuszczenie do zakłócenia ciszy i spokoju przez zwierzęta (np. uporczywe szczekanie psa).

2. Zwolnienie zwierząt domowych od stałego dozoru dozwolone jest wyłącznie, gdy są one na uwięzi lub znajdują się na terenie ogrodzonym uniemożliwiającym jego opuszczenie.

3. Obowiązkiem osób utrzymujących psy jest:

- a) podać faktyczną ilość posiadanych psów przeprowadzającemu roczny spis sołtysowi (lub upoważnionego przez Wójta Gminy pracownika),
- b) opłacenie podatku od posiadania psa (psów),
- c) przeprowadzania okresowego szczepienia psów przeciw wściekliznie,
- d) zawiadomienie rejonowego lekarza weterynarii o pojawieniu się u psa objawów wzbudzających podejrzenie zachorowania na chorobę zakaźną.

4. Chów zwierząt gospodarskich na obszarach wyłączonych z produkcji rolniczej winien być ograniczony do tych nieruchomości, na których pomieszczenia dla zwierząt usytuowane są w odległości nie mniejszej niż 20 m od granicy działki:

- a) prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej zobowiązani są przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- b) gromadzić i usuwać nieczystości które nie są obornikiem i gnojówką w sposób przewidziany dla ścieków,
- c) składować obornik co najmniej 15 m od granicy sąsiedniej nieruchomości i co najmniej 15 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej na terenie płaskim tak aby odcieki nie mogły przedostać się na powyższe tereny,
- d) pszczoły trzymać w ulach ustawionych w odległości co najmniej 15 m od granicy nieruchomości w taki sposób aby odlatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji.

§ 10. 1. Wyznacza się obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji przeprowadzonej w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w roku:

- a) budownictwo wielorodzinne na terenie gminy,
- b) budynki mieszkalne jednorodzinne na terenie gminy,
- c) placówki służby zdrowia na terenie gminy,
- d) biura na terenie gminy.

Przepisy końcowe.

§ 11. 1. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu na terenie gminy sprawują osoby mające odpowiednie upoważnienie.

2. Naruszenie przepisów zawartych w niniejszym regulaminie podlega karze na zasadach przewidzianych w kodeksie wykroczeń.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-9/06 z dnia 11 stycznia 2006 r.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

§ 13. Traci moc:

- 1) uchwała Nr XXVII/29/97 Rady Gminy z dnia 25 czerwca 1997 r. w sprawie: szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w Gminie.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Jędrzejewski

411

UCHWAŁA Nr XXXVII/130/05

Rady Miejskiej w Giżycku

z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia wzorów formularzy podatkowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. 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. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Nr 190, poz. 1606, art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i poz. 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291, Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 167, poz. 1399, Nr 169, poz. 1419, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1484) art. 6 a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z 1994 r. Nr 1, poz. 3, z 1996 r. Nr 91, poz. 409, z 1997 r. 43, poz. 272 i Nr 137, poz. 926, z 1998 r. Nr 108, poz. 681, z 2001 r. Nr 81, poz. 875, z 2002 r. Nr 200, poz. 1680, z 2003 r. Nr 110, poz. 1039 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 13765, Nr 169, poz. 1419, Nr 175, poz. 1462 i Nr 179, poz. 1484) art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, i Nr 216, poz. 1826, z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wzór formularza - IN-1 - informacja w sprawie podatku od nieruchomości (załącznik Nr 1 do uchwały).

2. Ustala się wzór formularza - IRL-1 - informacja w sprawie podatku: rolnego, leśnego (załącznik Nr 2 do uchwały).

3. Ustala się wzór formularza - DN-1 - deklaracja na podatek od nieruchomości (załącznik Nr 3 do uchwały).

4. Ustala się wzór formularza - DR-1 - deklaracja na podatek rolny (załącznik Nr 4 do uchwały).

5. Ustala się wzór formularza - DL-1 - deklaracja na podatek leśny (załącznik Nr 5 do uchwały).

6. Ustala się wzór formularza - ZN-1 - dane o nieruchomościach (załącznik Nr 6 do uchwały).

§ 2. Traci moc uchwała Nr IV/20/02 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 2002 r.

§ 3. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2006 roku.

Wiceprzewodnicząca
Halina Karpieńca

	Nr ewidencyjny:
--	-----------------

IN-1

załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVII/130/05
Rady Miejskiej w Giżycku
z dnia 30 grudnia 2005 r.

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

Podstawa	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (ekst jednolity .Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokość opodatkowania.
Organ podatkowy:	Burmistrz Miasta Giżycka jako właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania Adres: aleja 1 Maja 14, 11-500 Giżycko

A. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art. 81§2 ustawy Ordynacja podatkowa

1. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
<input type="checkbox"/> 1. informacja składana w związku z powstaniem obowiązku podatkowego	<input type="checkbox"/> 2. korekta informacji
2. Data powstania / wygaśnięcia obowiązku podatkowego lub data zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na podstawę opodatkowania:	
3. Akt notarialny Repetytorium A Nr/ Postanowienie Sądu/ Numer umowy/ inny tytuł ,prawny:	

B. DANE PODATNIKA

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Nazwisko	
5. Pierwsze imię	6. Drugie imię
7. Numer PESEL	8. Numer NIP
9. Imię ojca	10. Imię matki

B.2. ADRES ZAMIESZKANIA

11. Kraj	12. Województwo	13. Powiat	
14. Gmina	15. Ulica	16. Nr domu	17. Nr lokalu
18. Miejscowość	19. Kod pocztowy	20. Poczta	

B.3. DANE IDENTYFIKACYJNE WSPÓŁMAŁŻONKA (należy wypełnić, gdy nieruchomość stanowi małżeńską wspólność ustawową)

21. Nazwisko	
22. Pierwsze imię	23. Drugie imię
24. Numer PESEL	25. Numer NIP
26. Imię ojca	27. Imię matki

B.4. ADRES ZAMIESZKANIA WSPÓŁMAŁŻONKA

28. Kraj	29. Województwo	30. Powiat	
31. Gmina	32. Ulica	33. Nr domu	34. Nr lokalu
35. Miejscowość	36. Kod pocztowy	37. Poczta	

C. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA				
C. 1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI				
38. Położenie nieruchomości (adres)				
C. 2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat)				
39. Rodzaj własności: <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność		40. Rodzaj posiadania samoistnego: <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie		
41. Rodzaj użytkowania: <input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie		42. Rodzaj posiadania zależnego: <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie		
C. 3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI				
	Obręb nr:	Nr geodezyjny	Powierzchnia [m ²]	Nr księgi wieczystej
43. Działki				
44. Budynki				
45. Lokale				
D. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (wypełnić w przypadku większej ilości nieruchomości)				46. Liczba załączników ZN-1

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)	
E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW	Podstawa opodatkowania w m ² (ha) z dokładnością do 1 m ²
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	47. m ²
2. Zajętych pod obiekty hotelarskie, kempingi, pola biwakowe oraz inne obiekty, w których są świadczone usługi hotelarskie, spełniające warunki ustawy o usługach turystycznych i posiadające wpis do ewidencji właściwego organu (należy dołączyć właściwy dokument)	48. m ²
3. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	49. ha
4. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	50.m ²
E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI [¹]	Podstawa opodatkowania w m ²
1. Mieszkalne	51. m ²
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej	52. m ²
3. zajętych na hotele, motele, pensjonaty, schroniska młodzieżowe, domy wycieczkowe oraz inne obiekty, w których są świadczone usługi hotelarskie, spełniające warunki ustawy o usługach turystycznych i posiadające wpis do ewidencji właściwego organu (należy dołączyć właściwy dokument)	53. m ²
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	54. m ²
5. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych	55. m ²
6. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	56. m ²
E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	Podstawa opodatkowania w -t
1. budowle lub ich części	57. zł

[1] - Do powierzchni użytkowej budynku lub jego części należy zaliczyć powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigowych; za kondygnację uważa się również garaże podziemne, piwnice, sutereny i poddasza użytkowe. Powierzchnię pomieszczeń o wysokości od 1,40 m do 2,20 m zalicza się do powierzchni użytkowej budynku w 50%, a mniejszą niż 1,40 m pomija się.
- Budynek - obiekt budowlany w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, który jest trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiada fundamenty i dach.

F. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAW LUB UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W GIŻYCKU

Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art. 7 ust. ... pkt .. -	58.	59.	60.
Art. 7 ust. pkt -	61.	62.	63.
zwolnienia wprowadzone uchwałą Rady Miejskiej w Giżycku Nr z dnia	64.	65.	66.
zwolnienia wprowadzone uchwałą Rady Miejskiej w Giżycku Nr z dnia	67.	68.	69.
piwnice w budynkach mieszkalnych z wyjątkiem piwnic zajętych na działalność gospodarczą (uchwała Rady Miejskiej w Giżycku Nr z dnia (§ ust. kt)	70.	71.	72.

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (wypełnić w przypadku większej ilości przedmiotów zwolnionych nieruchomości) 73. liczba załączników ZN-1

H. DODATKOWE INFORMACJE

1.Data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej lub wynajęcia)	74.
2.Rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej PKD	75.
3.Data zakończenia budowy lub rozpoczęcia użytkowania budynku lub jego części przed ostatecznym zakończeniem budowy	76.

I. UZASADNIENIE KOREKTY INFORMACJI

77. wypełnić w przypadku, gdy podatnik składa korektę informacji.

J. ADRES DO KORESPONDENCJI (podać jeżeli jest inny niż zamieszkania)

78.

Telefon kontaktowy:

K OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znane są mi przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

79. Imię	80. Nazwisko
81. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)	82. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika

L. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

83. Uwagi organu podatkowego

84. identyfikator i podpis przyjmującego formularz

	Nr ewidencyjny:
--	------------------------

IRL-1

załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXVII/130/05
Rady Miejskiej w Giżycku
z dnia 30 grudnia 2005 r.

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU: ROLNEGO, LEŚNEGO

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj.Dz.U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.). Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Organ podatkowy:	Burmistrz Miasta Giżycka jako właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania Adres: aleja 1 Maja 14, 11-500 Giżycko

A. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa

1. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. informacja składana w związku z powstaniem obowiązku podatkowego <input type="checkbox"/> 2. korekta informacji	
2. Data powstania / wygaśnięcia obowiązku podatkowego lub data zaistnienia zdarzenia mającego wpływ na podstawę opodatkowania:	
3. Akt notarialny Repetytorium A Nr/ Postanowienie Sądu/ Numer umowy/ inny tytuł ,prawny:	

B. DANE PODATNIKA

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Nazwisko	
5. Pierwsze imię, drugie imię	
6. Numer PESEL	7. Numer NIP
8. Imię ojca	9. Imię matki

B.2. ADRES ZAMIESZKANIA

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat	
13. Gmina	14. Ulica	15. Nr domu	16. Nr lokalu
17. Miejscowość		18. Kod pocztowy	19. Poczta

B.3. DANE IDENTYFIKACYJNE WSPÓŁMAŁŻONKA (należy wypełnić, gdy nieruchomość stanowi małżeńską wspólność ustawową)

20. Nazwisko	
21. Pierwsze imię, drugie imię	
22. Numer PESEL	23. Numer NIP
24. Imię ojca	25. Imię matki

B.4. ADRES ZAMIESZKANIA WSPÓŁMAŁŻONKA

26. Kraj	27. Województwo	28. Powiat	
29. Gmina	30. Ulica	31. Nr domu	32. Nr lokalu
33. Miejscowość		34. Kod pocztowy	35. Poczta

C. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

C. 1. POŁOŻENIE GRUNTÓW

36. Położenie GRUNTÓW (adres)

C. 2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat)

37. Rodzaj własności <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność	38. Rodzaj posiadania samoistnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie
39. Rodzaj użytkowania <input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie	40. Rodzaj posiadania zależnego <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie

C. 3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK

	Obręb nr	Nr geodezyjny	Nr księgi wieczystej
41. Działki			

D. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (wypełnić w przypadku większej ilości nieruchomości)

42. Liczba załączników ZN-1

E. PODATEK ROLNY

Klasy użytków	Powierzchnia gruntu w ha fizycznych z dokładnością do 1m ²							Ogółem
	Orne	Użytki zielone	Sady	Rolne zabudowane	Zadrzewione zakrzewione	Grunty pod stawami niezaryb.		
I	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.	
II	50.	51.	52.	53.	54.	55.	56.	
III		57.	58.	59.	60.	61.	62.	
IIIa	63.		64.	65.	66.	67.	68.	
IIIb	69.		70.	71.	72.	73.	74.	
IV		75.	76.	77.	78.	79.	80.	
IVa	81.		82.	83.	84.	85.	86.	
IVb	87.		88.	89.	90.	91.	92.	
V	93.	94.	95.	96.	97.	98.	99.	
VI	100.	101.	102.	103.	104.	105.	106.	
VIz	107.	108.	109.	110.	111.	112.	113.	
Razem	114.	115.	116.	117.	118.	119.	120.	
Grunty pod stawami zarybionymi łososiem, trocią, głowacimą, palią, pstrągiem							121.	
Grunty pod stawami zarybionymi innymi gatunkami ryb							122.	
Rowy							123.	
Razem							124.	

G. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY

Podstawa prawna	Artykuł, paragraf, ustęp, punkt	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1 m ²
Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.)	125.	126.
Inne zwolnienia (podać przepis prawa)	127.	128.

II. PODATEK LEŚNY

H. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

Rodzaj lasu	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1 m ²
1. Lasy ochronne,	129.
2. lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody, lasy wchodzące w skład parków narodowych.	130.
3. Lasy pozostałe	131.
Razem	132.

I. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY

Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1 m ²
Art. 7 ust. 1 pkt 1- lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat (133. podać rok zasadzenia	134.
Inne zwolnienia ustawowe podać przepis prawa	135.

J. UZASADNIENIE KOREKTY INFORMACJI

136. *wypełnić, gdy podatnik składa korektę informacji*

K. ADRES DO KORESPONDENCJI (podać jeżeli jest inny niż zamieszkania)

137.

Telefon kontaktowy:

L. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znane są mi przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością

138. Imię	139. Nazwisko
140. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)	141. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika

M. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

142. Uwagi organu podatkowego
143. Identyfikator i podpis przyjmującego formularz

	Nr ewidencyjny
--	----------------

DN-1

załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXVII/130/05
Rady Miejskiej w Giżycku
z dnia 30 grudnia 2005 r.

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

1. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatku od nieruchomości (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.).

Składający: Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi lub z jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.

Termin składania: Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie /wygaśnięcie obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.

Organ podatkowy: BURMISTRZ MIASTA GIŻYCKA
Adres: ALEJA 1 MAJA 14, 11-500 GIŻYCKO

A. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

2. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok)

B. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

3. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

C. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka nieposiadająca osobowości prawnej 4.

5. Nazwa pełna * / Nazwisko **

6. Nazwa skrócona * / Pierwsze Imię, drugie imię **

7. Identyfikator REGON

8. Numer PESEL **

9. Numer NIP

Pola 10, 11, 12 wypełnia osoba fizyczna w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

10. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

11. Imię ojca

12. Imię matki

C.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

13. Kraj

14. Województwo

15. Powiat

16. Gmina

17. Ulica

18. Nr domu

19. Nr lokalu

20. Miejscowość

21. Kod pocztowy

22. Poczta

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

23. Położenie nieruchomości (adres)

D.2 TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat)

24. Rodzaj własności 1. własność 2. współwłasność

25. rodzaj posiadania samoistnego: 1. posiadania
 2. współposiadania

26. Rodzaj użytkowania: 1. użytkowanie wieczyste
 2. współużytkowanie

27. rodzaj posiadania zależnego: 1. posiadania
 2. współposiadania

D. 3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI			
	Obręb	Nr geodezyjny	Nr księgi wieczystej
28. Działki			
29. Budynki			
30. Lokale			
E. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (wypełnić w przypadku większej ilości nieruchomości)			31. Liczba załączników ZN-1

F. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (z wyjątkiem zwolnionych)			
F.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW			
	Podstawa opodatkowania w m ² (ha) z dokładnością do 1 m ²	Stawka podatku	Kwota podatku
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	32. m ²	33.	34.
2. Zajęte pod obiekty hotelarskie, kempingi, pola biwakowe oraz inne obiekty, w których są świadczone usługi hotelarskie, spełniające warunki ustawy o usługach turystycznych posiadające wpis do ewidencji właściwego organu (należy dołączyć właściwy dokument)	35. m ²	36.	37.
3. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych	38. ha	39.	40.
4. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	41. m ²	42.	43.
F.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI			
	Podstawa opodatkowania w m ²	Stawka podatku	Kwota podatku
1. Mieszkalne	44. m ²	45.	46.
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej	47. m ²	48.	49.
3. Zajęte na hotele, motele, pensjonaty, schroniska młodzieżowe, domy wycieczkowe oraz inne obiekty, w których są świadczone usługi hotelarskie, spełniające warunki ustawy o usługach turystycznych i posiadające wpis do ewidencji właściwego organu (należy dołączyć właściwy dokument)	50. m ²	51.	52.
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	53. m ²	54.	55.
5. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych	56. m ²	57.	58.
6. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	59. m ²	60.	61.
F.3. WARTOŚĆ BUDOWLI			
	Podstawa opodatkowania w zł	Stawka podatku	Kwota podatku
1. budowle lub ich części	62. zł	63.	64.
G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU (w zł)			65.

H. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAW LUB UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ w Giżycku

Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art. 7 ust. 1 pkt 1 - budowle kolejowe stanowiące całość techniczno-użytkową wraz z instalacjami i urządzeniami, służące do ruchu pojazdów kolejowych, organizacji i sterowania tym ruchem, umożliwiające dokonywanie przewozów osób lub rzeczy - wykorzystywane wyłącznie na potrzeby publicznego transportu kolejowego, a także zajęte pod nie grunty	66.		67.
Art.7 ust.1 pkt 2 budowle infrastruktury portowej, budowle infrastruktury zapewniającej dostęp do portów i przystani morskich oraz zajęte pod nie grunty,		68.	
Art. 7 ust. 1 pkt 4 - budynki gospodarcze lub ich części: a) służące wyłącznie działalności leśnej i rybackiej, b) położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej, c) zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej		69.	
Art. 7 ust. 1 pkt 5 - nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, oraz grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży	70.	71.	
Art. 7 ust. 1 pkt 6 - grunty i budynki wpisane indywidualnie do rejestru zabytków, pod warunkiem ich utrzymania i konserwacji zgodnie z przepisami o ochronie zabytków, z wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	72.	73.	
Art. 7 ust. 1 pkt 8 - grunty położone na obszarach objętych ochroną ścisłą, czynną lub krajobrazową, a także budynki i budowle trwale związane z gruntem, służące bezpośrednio osiągnięciu celów z zakresu ochrony przyrody- w parkach narodowych oraz w	74.	75.	76.
Art.7 ust. 1 pkt 8a będące własnością Skarbu Państwa: grunty pokryte wodami jezior o ciągłym dopływie lub odpływie wód powierzchniowych oraz grunty zajęte pod sztuczne zbiorniki wodne,	77.		
Art. 7 ust. 1 pkt 10 - grunty stanowiące nieużytki z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	78.		
Art. 7 ust. 1 pkt 10 - grunty stanowiące użytki ekologiczne, grunty zadrzewione i zakrzewione, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	79.		
Art. 7 ust. 1 pkt 12 - budynki położone na terenie rodzinnych ogrodów działkowych, nieprzekraczające norm powierzchni ustalonych w przepisach Prawa budowlanego dla altan i obiektów gospodarczych, z wyjątkiem zajętych na działalność gospodarczą		80.	
Art. 7 ust.1 pkt 14 - nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	81.	82.	83.
Art. 7 ust. 2 pkt 1 - szkoły wyższe, wyższe szkoły zawodowe oraz wyższe szkoły wojskowe; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą inną niż odpłatna działalność badawcza, artystyczna, sportowa i doświadczalna	84.	85.	86.
Art. 7 ust. 2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady, z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych; zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą inną niż działalność oświatowa	87.	88.	89.
Art.7 ust.2 pkt 4 prowadzących zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej - w zakresie przedmiotów opodatkowania zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej,	90.	91.	92.
Art.7 ust. 2 pkt 5 jednostki badawczo-rozwojowe, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą,	93.	94.	95.
Art. 7 ust. 2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	96.	97.	98.
Inne zwolnienia ustawowe (podać przepis prawa)	99.	100.	101.
Zwolnienia wprowadzone uchwałą Rady Miejskiej w Giżycku Nr..... dnia..... § Ust. pkt	102.	103.	104.
Zwolnienia wprowadzone uchwałą Rady Miejskiej w Giżycku Nr..... dnia..... § Ust. pkt	105.	106.	107.

I. UZASADNIENIE KOREKTY DEKLARACJI

108. (wypełnić, gdy podatnik składa korektę deklaracji)

J. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znane są mi przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

109. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za prawidłowe obliczenie podatku	110. Podpis	111. Telefon, adres e-mail:
112. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	113. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika	

K. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

114. Uwagi organu podatkowego

115. Data (dzień - miesiąc - rok)

116. Podpis sprawdzającego

Nr rachunku bankowego: BANK BPH S.A. O/ GIŻYCKO 91106000760000401560000011

***) Pouczenie

1. Jeżeli kwota podatku wynikająca z niniejszej deklaracji nie zostanie wpłacona w terminie - deklaracja ta będzie stanowiła podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968, z późn. zm.).

2. Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki nieposiadające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, a także jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa obowiązane są:

- wpłacać obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości - bez wezwania - na rachunek budżetu gminy, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego w terminie do dnia 15 każdego miesiąca.

3. Informacje w sprawie podatku od nieruchomości, uchwały Rady Miejskiej w Giżycku w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości oraz uchwała w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości dostępne są na stronie internetowej www.bip.gizycko.pl

UWAGA: załącznik ZN-1 Dane o nieruchomościach - wypełnić w przypadku, gdy podatnik posiada na terenie miasta Giżycka więcej niż jedną nieruchomość.

Nr ewidencyjny

DR-1

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXXVII/130/05
Rady Miejskiej w Giżycku
z dnia 30 grudnia 2005 r.

DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY

1. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania:	Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Organ podatkowy:	BURMISTRZ MIASTA GIŻYCKA ADRES: ALEJA 1 MAJA 14, 11-500 GIŻYCKO

A. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81 § 2 ustawy Ordynacja podatkowa.

2. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok)

B. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

3. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

C. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka nieposiadająca osobowości prawnej

5. Nazwa pełna * / Nazwisko **

6. Nazwa skrócona * / Pierwsze Imię, drugie imię **

7. Identyfikator REGON

8. Numer PESEL **

9. Numer NIP

Pola 10, 11, 12 wypełnia osoba fizyczna w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

10. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

11. Imię ojca

12. Imię matki

C.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

13. Kraj

14. Województwo

15. Powiat

16. Gmina

17. Ulica

18. Nr domu

19. Nr lokalu

20. Miejscowość

21. Kod pocztowy

22. Poczta

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA

D. 1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI

23. Położenie nieruchomości (adres)

D.2 TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat)

24. Rodzaj własności: 1. własność 2. współwłasność

25. Rodzaj posiadania samoistnego: 1. posiadania 2. współposiadania

26. Rodzaj użytkowania: 1. użytkowanie wieczyste
 2. współużytkowanie

27. Rodzaj posiadania zależnego: 1. posiadania 2. współposiadania

D. 3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK

	Obręb	Nr geodezyjny	Nr księgi wieczystej
28. Działki			

E. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (wypełnić w przypadku większej ilości nieruchomości)	29. Liczba załączników ZN-1
--	-----------------------------

F. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA (włącznie ze zwolnionymi)

Klasa użytku	Powierzchnia gruntu w ha fizycznych z dokładnością do 1 m ²							
	Orne i rolne zabudowane B/R	Użytki zielone i rolne zabudowane B/L, B/Ps	Sady	Grunty pod stawami niezaryb.	Ogółem	Podlegające opodatkowaniu	Liczba ha przelicz.	Wymiar podatku rolnego
I	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.
II	38.	39.	40.	41.	42.	43.	44.	45.
III		46.		47.	48.	49.	50.	51.
IIIa	52.		53.	54.	55.	56.	57.	58.
IIIb	59.		60.	61.	62.	63.	64.	65.
IV		66.		67.	68.	69.	70.	71.
IVa	72.		73.	74.	75.	76.	77.	78.
IVb	79.		80.	81.	82.	83.	84.	85.
V	86.	87.	88.	89.	90.			
VI	91.	92.	93.	94.	95.			
VIz	96.	97.	98.	99.	100.			
Razem	101.	102.	103.	104.	105.			
Grunty pod stawami zarybionymi łososiem, trocią, głowacica, palia, pstrągiem					106.	107.	108.	109.
Grunty pod stawami zarybionymi innymi gatunkami ryb					110.	111.	112.	113.
Rowy					114			
Razem					115	116.	117.	118.

G. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY

Podstawa prawna	PRZEPIS prawa Artykuł, ustęp, punkt	Powierzchnia z dokładnością do 1m ²		Kwota zwolnienia w zł
		w ha fiz.	w ha przel.	
Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.)	119.	120.	121.	122.
Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.)	123.	124.	125.	126.
Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tj. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.)	127.	128.	129.	130.
Innych ustaw (podać przepis prawa)	131.	132.	133.	134.
Razem		135.	136.	137.

H. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU (w zł) różnica kwot z pkt 118 i 137	138.
--	------

I. PRZYCZYNA KOREKTY

139.

J. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znane są mi przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

140. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za prawidłowe obliczenie podatku

141. Telefon, adres e-mail

142. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)

143. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika

K. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

144. Uwagi organu podatkowego

145. Data (dzień - miesiąc - rok)

146. Podpis sprawdzającego

Nr rachunku bankowego: BANK BPH S.A. O/GIŻYCKO 91106000760000401560000011

***) Pouczenie

1. Jeżeli kwota podatku wynikająca z niniejszej deklaracji nie zostanie wpłacona w terminie - deklaracja ta będzie stanowić podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968, z późn. zm.).

2. Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki nieposiadające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Lasów Państwowych, a także jednostki organizacyjne Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa obowiązane są:

- wpłacać obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości - bez wezwania - na rachunek budżetu gminy, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego w terminach do dnia 15 marca, 15 maja, 15 września, 15 listopada roku podatkowego.

3. Informacje w sprawie podatku rolnego, oraz formularze podatkowe dostępne są na stronie internetowej: www.bip.gizycko.pl

UWAGA: Załącznik ZN-1 dane o nieruchomościach - wypełnić w przypadku, gdy podatnik posiada na terenie miasta Giżycka więcej niż jedną nieruchomość.

Nr ewidencyjny

DL-1

załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXXVII/130/05
Rady Miejskiej w Giżycku
z dnia 30 grudnia 2005

DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY

1. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania:	Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Organ podatkowy:	BURMISTRZ MIASTA GIŻYCKA ADRES: ALEJA 1 MAJA 14, 11-500 GIŻYCKO

A. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81§2 ustawy Ordynacja podatkowa.

2. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. deklaracja roczna 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc – rok)

B. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

3. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

C. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

C.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. osoba fizyczna 2. osoba prawna 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka nieposiadająca osobowości prawnej

5. Nazwa pełna * / Nazwisko **

6. Nazwa skrócona * / Pierwsze Imię, drugie imię **

7. Identyfikator REGON

8. Numer PESEL **

9. Numer NIP

Pola 10, 11, 12 wypełnia osoba fizyczna w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

10. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

11. Imię ojca

12. Imię matki

C.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

13. Kraj

14. Województwo

15. Powiat

16. Gmina

17. Ulica

18. Nr domu

19. Nr lokalu

20. Miejscowość

21. Kod pocztowy

22. Poczta

D. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA			
D. 1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI			
23. Położenie nieruchomości (adres)			
D.2 TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat)			
24. Rodzaj własności : <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność		25. Rodzaj posiadania samoistnego: <input type="checkbox"/> 1. posiadania <input type="checkbox"/> 2. współposiadania	
26. Rodzaj użytkowania: <input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie		27. Rodzaj posiadania zależnego: <input type="checkbox"/> 1. posiadania <input type="checkbox"/> 2. współposiadania	
D. 3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK			
	Obręb	Nr geodezyjny	Nr księgi wieczystej
28. Działki			
E. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (wypełnić w przypadku większej ilości nieruchomości)			29. Liczba załączników ZN-1
F. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU			
Rodzaj lasu	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1m ² 1)	Stawka podatku	Kwota podatku
1. Lasy ochronne, lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody, parków narodowych	30.	31.	32.
2. Lasy pozostałe	33.	34.	35.
Razem	36.		37.
G. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU (w zł)			38.

H. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEN PODATKOWYCH	
Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha z dokładnością do 1m ² 1)
Art. 7 ust. 1 pkt 1- lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat	39.
Art. 7 ust. 1 pkt 2- lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków	40.
Art. 7 ust. 1 pkt 3- użytki ekologiczne	41.
Art. 7 ust. 2 pkt 1- szkoły wyższe, wyższe szkoły zawodowe oraz wyższe szkoły wojskowe	42.
Art. 7 ust. 2 pkt 2 - szkoły, placówki, zakłady kształcenia i placówki doskonalenia nauczycieli - publiczne i niepubliczne, oraz organy prowadzące te szkoły, placówki i zakłady odpowiednio z tytułu zarządu, użytkowania lub użytkowania wieczystego nieruchomości szkolnych	43.
Art. 7 ust. 2 pkt 3- placówki naukowe Polskiej Akademii Nauk	44.
Art. 7 ust. 2 pkt 5 - jednostki badawczo-rozwojowe	45.
Inne zwolnienia ustawowe (podać przepis prawa)	46.

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

I. UZASADNIENIE KOREKTY

47.

J. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i znane są mi przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

48. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za prawidłowe obliczenie podatku	49. Telefon, adres e-mail:
50. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	51. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika

K. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

52. Uwagi organu podatkowego	
53. Data (dzień - miesiąc - rok)	54. Podpis sprawdzającego

Nr rachunku bankowego: BANK BPH S.A. O/GIŻYCKO 91106000760000401560000011

***) Pouczenie

1. Jeżeli kwota podatku wynikająca z niniejszej deklaracji nie zostanie wpłacona w terminie - deklaracja ta będzie stanowić podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968, z późn. zm.).

2. Informacje w sprawie podatku leśnego oraz formularze podatkowe dostępne są na stronie internetowej: www.bip.gizycko.pl

UWAGA: Załącznik ZN-1 dane o nieruchomościach - wypełnić w przypadku, gdy podatnik posiada na terenie miasta Giżycka więcej niż jedną nieruchomość.

	Nr ewidencyjny
--	----------------

ZN-1

załącznik Nr 6
do uchwały Nr XXXVII/130/05
Rady Miejskiej w Giżycku
dnia 30 grudnia 2005 r.

DANE O NIERUCHOMOŚCIACH

Załącznik ZN-1 wypełnić odrębnie dla każdego rodzaju deklaracji

Nr załącznika:

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZ			
1. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat) : <input type="checkbox"/> 1. deklaracji DN-1 <input type="checkbox"/> 2. deklaracji DR-1 <input type="checkbox"/> 3. deklaracji DL-1 <input type="checkbox"/> 4. informacji IN- 1 <input type="checkbox"/> 5. informacji IRL- 1			
B. DANE PODATNIKA			
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną		** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
2. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 2. osoba prawna <input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej <input type="checkbox"/> 4.			
3. Nazwa pełna * / Nazwisko **			
4. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **			
5. Identyfikator REGON	6. Numer PESEL **	Numer NIP:	
C. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat)			
8. Rodzaj własności: <input type="checkbox"/> 1. własność <input type="checkbox"/> 2. współwłasność		9. Rodzaj posiadania zależnego: <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie	
10. Rodzaj użytkowania: <input type="checkbox"/> 1. użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> 2. współużytkowanie		11. Rodzaj posiadania samoistnego: <input type="checkbox"/> 1. posiadanie <input type="checkbox"/> 2. współposiadanie	
C. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI			
	Obręb	Nr geodezyjny	Nr księgi wieczystej
12. Działki			
13. Budynki			
14. Lokale			

412

UCHWAŁA Nr XXXVII/132/05

Rady Miejskiej w Giżycku

z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr IX/37/03 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 23 maja 2003 r w sprawie zasad przewozów miejską komunikacją masową.

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204, z 2003 r. Nr 137, poz. 1302, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 210, poz. 2135) oraz art. 40 ust. 1 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 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) Rada Miejska w Giżycku uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr IX/37/03 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 23 maja 2003r w sprawie zasad przewozów miejską komunikacją masową zmienia się załącznik do uchwały, określający ceny biletów za przewóz masową komunikacją miejską w Giżycku, który otrzymuje brzmienie:

CENY BILETÓW ZA PRZEWÓZ MASOWĄ KOMUNIKACJĄ MIEJSKĄ W GIŻYCKU

I. Ceny biletów za jednorazowe przewozy osób środkami miejskiej komunikacji masowej:

- a) za przewóz 1 osoby - 2,00 zł,
- b) za przewóz 1 osoby uprawnionej do korzystania z opłaty ulgowej - 1,00 zł.

II. Ceny biletów miesięcznych:

- a) bilet normalny - 80,00 zł,
- b) bilet ulgowy - 40,00 zł.

III. Cena biletu jednorazowego za przewóz zwierząt (psów, kotów) lub bagażu o rozmiarach przekraczających wymiar 50 cm x 50cm x 70 cm:
1 bilet - 1,00 zł.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Giżycka.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po jej wejściu w życie.

Wiceprzewodnicząca
Halina Karpienia

413

UCHWAŁA Nr XXXVII/134/05

Rady Miejskiej w Giżycku

z dnia 30 grudnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 121, poz. 770, Nr 60, poz. 369, z 2000 r. Nr 22, poz. 272, z 2001 r. Nr 100, poz. 1085, Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 7, poz. 78, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 85, poz. 729) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Giżycku Rada Miejska w Giżycku uchwała, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XLVII/28/02 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 24 maja 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy wprowadza się następujące zmiany:

1) § 26 otrzymuje brzmienie:

1. Osoby będące posiadaczami (właścicielami lub opiekunami) psów i innych zwierząt domowych zobowiązane są do sprawowania właściwej opieki

nad tymi zwierzętami w sposób wykluczający zagrożenie bezpieczeństwa lub uciążliwości dla ludzi, a w szczególności nie pozostawiania zwierząt bez dozoru.

2. Posiadacze psów zobowiązani są do:

- niezwłocznego zgłoszenia zwierząt do ewidencji podatkowej, oznakowania i opłacania podatków oraz informowania o wszelkich zmianach mających wpływ na wysokość podatku;
- zaszczepienia zwierząt przeciwko wściekliznie;
- okazania na żądanie miejskich służb porządkowych dowodów opłacania podatku oraz zaświadczeń o szczepieniu;
- niezwłocznego usuwania wszelkich zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta w miejscach publicznych - ogólnodostępnych (chodniki, ulice, parki, klatki schodowe, itp.).

2) po § 26 dodaje się § 26¹ w brzmieniu następującym:

1. W celu przeciwdziałaniu zagrożeniom powodowanym przez bezdomne zwierzęta oraz mając na względzie skuteczną walkę z bezdomnością zwierząt wprowadza się obowiązek trwałego oznakowania psów.
 2. Przez trwałe oznakowanie zwierzęcia rozumie się czynności wykonane przez lekarza weterynarii, polegające na wszczepieniu zwierzęciu pod skórę metodą iniekcji elektronicznego identyfikatora, odpowiadającego europejskim normom ISO 11784, ISO 11785.
 3. Posiadacz psa zobowiązany jest do dokonania trwałego oznakowania o którym mowa w ust. 2 w terminie 30 dni od daty nabycia i zgłoszenia tego faktu do gminnej ewidencji prowadzonej przez Urząd Miejski.
 4. W przypadku szczeniąt obowiązek, o którym mowa w ust. 3 powstaje po ukończeniu przez zwierzę 12 tygodnia życia.
 5. Ewidencja psów z terenu Giżycka prowadzona jest w formie informatycznej.
 6. Ewidencja zawiera następujące dane:
 - a) numer ewidencyjny,
 - b) data rejestracji,
 - c) cechy charakterystyczne psa (płeć, rasa, maść),
 - d) numer identyfikacyjny,
 - e) dane dot. posiadacza psa.
 7. W przypadku nabycia, zbycia, zmiany posiadacza psa, który posiada trwałe oznakowanie posiadacz zwierzęta zobowiązany jest zgłosić ten fakt do Urzędu Miejskiego w Giżycku w celu aktualizacji gminnej ewidencji.
 8. Znakowanie psów, polegające na wszczepieniu elektronicznych identyfikatorów do końca 2006 r. wykonywane jest na koszt budżetu miasta, w terminach i miejscach wskazanych przez Urząd Miejski w Giżycku.
 9. Obowiązek oznakowania psów w sposób określony w ust. 2 nie dotyczy posiadaczy, którzy w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały mają oznakowane psy za pomocą tatuażu. Osoby te zobowiązane są zgłosić ten fakt do Urzędu Miejskiego w Giżycku w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.
- 3) § 27 otrzymuje następujące brzmienie:
1. Na tereny użytku publicznego (ogólnodostępne) psy mogą być wyprowadzane wyłącznie na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone wyłącznie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a posiadacz psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad zwierzęciem.
 2. W częściach wspólnych nieruchomości (piwnicach, klatkach schodowych, strychach, itp.) posiadacz psa zobowiązany jest do prowadzenia zwierząt wyłącznie na smyczy i w kagańcu.
 3. Zwierzęta będące bez dozoru podlegają schwyтaniu i umieszczeniu w schronisku dla bezdomnych i pozbawionych opieki zwierząt.
 4. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej możliwe jest wyłącznie na zasadach ustalonych przez przewoźnika.
 5. Zabrania się przetrzymywania zwierząt w częściach wspólnych budynków wielolokalowych, jak również na balkonach, garażach oraz składach przynależnych do lokali mieszkalnych.
 6. Zabrania się wprowadzania zwierząt domowych na tereny plaż, placów zabaw, piaskownic, do sklepów, zakładów produkcji spożywczej, zakładów usługowych, lokali gastronomicznych, szpitali, aptek, obiektów użyteczności publicznej oraz innych obiektów, których właściciele wprowadzili wyraźny zakaz.
 7. Utrzymywanie zwierząt (hodowla) w ilościach mogących stanowić uciążliwość dla ludzi lub pogarszać lokalnie istniejący stan sanitarny, wymaga zgody zarządcy lub właściciela (współwłaścicieli) nieruchomości oraz nieruchomości sąsiednich, bezpośrednio graniczących.
 8. Zarządcy nieruchomości mają obowiązek ewidencjonowania i zgłaszania właścicieli psów mieszkających w administrowanych zasobach. Zgłoszenie zawierające dane o posiadaczu psa oraz ilości posiadanych psów należy kierować do Urzędu Miejskiego w Giżycku w cyklach półrocznych do 31 marca oraz 30 września każdego roku.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Giżycka.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Wiceprzewodnicząca
Halina Karpienia

414

UCHWAŁA Nr XXXVII/139/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie przyznawania nagród oraz wyróżnień sportowcom, trenerom oraz działaczom sportowym.

Na podstawie art. 28 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889, Nr 102, poz. 1115, Dz. U. z 2002 r. Nr 4, poz. 31, Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 93, poz. 820, Nr 130, poz. 1112, Nr 207, poz. 1752, Dz. U. z 2003 r. Nr 203, poz. 1966, Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, Dz. U. z 2005 r. Nr 85, poz. 726, Nr 155, poz. 1298) art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca

2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1297) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 58, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z

2005 r. Nr 172, poz. 1441) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Burmistrz Miasta Giżycka może ustanawiać i przyznawać nagrody lub wyróżnienia indywidualne albo zbiorowe.

2. Nagrody lub wyróżnienia mogą otrzymać mieszkańcy Giżycka oraz osoby reprezentujące barwy Giżycka.

§ 2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek: radnych, klubów lub związków sportowych, szkół.

§ 3. Wniosek o przyznanie nagrody lub wyróżnienia powinien zawierać:

- 1). dane osobowe kandydata (kandydatów) do nagrody lub wyróżnienia albo nazwę podmiotu i jego adres,
- 2) informacje dotyczące całokształtu dotychczasowej działalności lub informacje o osiągnięciu, za które nagroda lub wyróżnienie ma być przyznane,
- 3) uzasadnienie wniosku, zawierające wskazanie charakteru działalności lub osiągnięcia oraz jego znaczenie dla sportu.

§ 4. 1. Wnioski w sprawie przyznania nagród lub wyróżnień składa się do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. W razie stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia powiadomienia.

3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) złożenia po terminie,
- 2) cofnięcia przez wnioskodawcę,
- 3) rezygnacji kandydata,

4) braków formalnych, jeżeli nie usunięto ich w terminie

§ 5. 1. Wyróżnieniami dla zawodników przyznawanymi za osiągnięcia wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym oraz trenerom i działaczom zasłużonym w osiągnięciu tych wyników są plakietki, puchary, dyplomy oraz drobne upominki rzeczowe.

2. Wyróżnienia mogą być przyznane w kategorii seniorów i juniorów.

§ 6. 1. Nagrody finansowe za osiągnięcia wysokich wyników sportowych mogą być przyznane zawodnikom w kategorii seniorów oraz trenerom i działaczom.

2. Nagroda finansowa nie może przekroczyć kwoty 3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych).

3. Zawodnikom sportowych gier zespołowych można przyznać nagrodę zbiorową dla zespołu w wysokości do 30% przysługującej nagrody indywidualnej, pomnożonej przez liczbę zawodników drużyny określoną przepisami międzynarodowymi, z tym że nagroda dla jednego zawodnika nie może przekraczać wysokości nagrody określonej w ust. 2.

§ 7. Nagrody i wyróżnienia finansowane są ze środków budżetu Miasta.

§ 8. Informacje o przyznanych nagrodach i wyróżnieniach podaje się do publicznej wiadomości.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Giżycka.

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

Wiceprzewodnicząca
Halina Karpienia

415

UCHWAŁA Nr XXXVII/140/05

Rady Miejskiej w Giżycku

z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz ich wysokości.

Na podstawie art. 7 a ust. 1 i 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 364, zm. Dz. U. z 2003 r. Nr 62, poz. 1568, Nr 96, poz. 874, Nr 213, poz. 2081, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598, zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132, poz. 1111) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 58, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z

2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441) Rada Miejska, uchwala co następuje:

§ 1. 1. Burmistrz Miasta Giżycka może ustanawiać i przyznawać nagrody indywidualne lub zbiorowe, o charakterze finansowym lub honorowym.

2. Nagrody mogą otrzymywać mieszkańcy Giżycka oraz osoby, których działalność związana jest z Giżyckiem.

§ 2. Burmistrz może przyznać nagrody z inicjatywy własnej lub na wniosek:

- 1) radnych,
- 2) stowarzyszeń zrzeszających twórców,
- 3) instytucji kultury,
- 4) środowiska twórczego lub grup osób z danego środowiska twórczego.

§ 3. Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać:

- 1) dane osobowe kandydata (kandydatów) do nagrody lub nazwę podmiotu i jego adres,
- 2) informacje dotyczące całokształtu dotychczasowej działalności lub informacje o osiągnięciu, za które nagroda ma być przyznana,
- 3) uzasadnienie wniosku, zawierające wskazanie charakteru działalności lub osiągnięcia oraz jego znaczenie dla kultury.

§ 4. 1. Wnioski w sprawie przyznania nagród składa się do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. W razie stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia powiadomienia.

3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:

- 1) złożenia po terminie,
- 2) cofnięcia przez wnioskodawcę,
- 3) rezygnacji kandydata,
- 4) braków formalnych, jeżeli nie usunięto ich w terminie.

§ 5. Nagroda za całokształt działalności może być przyznana tej samej osobie lub grupie osób tylko jeden raz.

§ 6. Każdy spośród nagrodzonych może otrzymać tylko jedną nagrodę za to samo osiągnięcie.

§ 7. Najwyższa wartość przyznawanej nagrody nie może przekroczyć kwoty 3.000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych).

§ 8. Nagrody finansowe wypłacane są ze środków budżetu Miasta.

§ 9. Informacje o przyznanych nagrodach podaje się do publicznej wiadomości.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Giżycka.

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

Wiceprzewodnicząca
Halina Karpienia

416

UCHWAŁA Nr XXXVII/142/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu targowiska miejskiego.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806 i Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz na podstawie art. 4 ust. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 121, poz. 770 i Nr 106, poz. 679, Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2003 r. Nr 199, poz. 1937 i Nr 96, poz. 874) Rada Miejska w Giżycku uchwal, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin targowiska miejskiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XII/81/03 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 25 września 2003 r. w sprawie ustalenia regulaminu targowiska miejskiego.

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

Wiceprzewodnicząca
Halina Karpienia

Załącznik
do uchwały Nr XXXVII/142/05
Rady Miejskiej w Giżycku
z dnia 30 grudnia 2005 r.

Regulamin Targowiska Miejskiego

§ 1. Targowiskiem miejskim w rozumieniu niniejszego regulaminu jest teren położony w Giżycku w obszarze ulic Traugutta, Smętka i Placu Targowego, którego granice przedstawia graficzny załącznik do regulaminu.

§ 2. 1. Targowisko miejskie czynne jest codziennie w godzinach:

- od maja do września - od 6:00 do 20:00,
- w pozostałych miesiącach - od 6:00 do 19:00.

2. Poza ustalonymi godzinami wymienionymi w punkcie poprzedzającym, zabrania się bez zgody właściciela targowiska, poza miejscami wyznaczonymi, pozostawiania na targowisku, wszelkich pojazdów i urządzeń nie stanowiących własności Miasta lub zarządcy targowiska.

3. Obiekty handlowe, oraz wszelkie pojazdy i urządzenia nie stanowiące własności Miasta lub zarządcy targowiska znajdujące się na targowisku a zlokalizowane poza wyznaczonymi do tego miejscami lub pozostawione na targowisku bez zgody właściciela targowiska poza godzinami wymienionymi w § 2 pkt 1 regulaminu, będą usuwane na koszt ich właściciela (posiadacza) bez odrębnych wezwań przez odpowiednie służby (Straż Miejską).

4. Schemat organizacyjny targowiska miejskiego przedstawia graficzny załącznik do regulaminu.

5. Nadzór nad targowiskiem sprawuje Burmistrz Miasta Giżycka, który wyznacza zarządcę targowiska.

6. Kierownikiem targowiska jest wyznaczona przez zarządcę targowiska osoba fizyczna, do której obowiązków należy:

- a) egzekwowanie przestrzegania regulaminu targowiska oraz stosownych przepisów prawa,
- b) przestrzeganie i egzekwowanie ustalonego schematu organizacyjnego (planu zagospodarowania) terenu targowiska, w szczególności egzekwowania zakazu handlu poza wyznaczonymi miejscami do prowadzenia sprzedaży,
- c) utrzymanie ładu, porządku i czystości na terenie targowiska,
- d) organizacja techniczna i sanitarna obsługi targowiska; wykonywanie czynności porządkowo-organizacyjnych, w tym określenie zasad ruchu pojazdów dostawczych na terenie targowiska, umieszczanie w widocznym miejscu: aktualnego regulaminu targowiska wraz z obowiązującymi stawkami za korzystanie z urządzeń i terenu targowiska, właściwych stawek opłaty targowej oraz informacji o miejscu i godzinach przyjmowania interesantów przez kierownika targowiska;
- f) wypełnianie wszelkich obowiązków zarządcy targowiska wynikających z umowy pomiędzy Burmistrzem Miasta Giżycka a zarządcą targowiska miejskiego;
- g) informowanie właściwych służb porządkowych w przypadkach naruszenia przez osoby korzystające z targowiska obowiązujących przepisów prawa, w tym postanowień niniejszego regulaminu;
- h) składanie wniosków w trybie przepisów Kodeksu wykroczeń o ukaranie osób naruszających postanowienia niniejszego regulaminu.

7. Kierownik targowiska zobowiązany jest przyjmować interesantów na terenie wyznaczonym na targowisku w sprawach dotyczących funkcjonowania targowiska w

dniach i godzinach ustalonych w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Giżycka, które powinny być umieszczone w widocznym miejscu na tablicach informacyjnych.

8. Kierownik targowiska oraz inkasenci opłaty targowej w trakcie pełnienia swoich obowiązków zobowiązani są stale posiadać w widocznym miejscu identyfikator wraz ze zdjęciem, wystawiony przez Urząd Miejski w Giżycku, potwierdzający pełnienie funkcji.

§ 3. 1. Uprawnionymi do dokonywania sprzedaży na targowisku są wszystkie osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, które posiadają dokument potwierdzający dokonanie stosownej dziennej opłaty targowej oraz opłaty za korzystanie z terenu i urządzeń targowych.

2. Z opłaty targowej zwolnione są osoby oraz jednostki organizacyjne wymienione w pkt 1, które są podatnikami podatku od nieruchomości w związku z przedmiotami opodatkowania położonymi na targowisku miejskim.

3. Dowody wszystkich ważnych opłat należy zachować do chwili opuszczenia targowiska i okazywać do kontroli na każde żądanie uprawnionych osób.

4. Osoby uchylające się od uiszczenia stosownych opłat a zobowiązane do ich wniesienia lub uchylające się od okazania dowodu ich uiszczenia będą usunięte z terenu targowiska przez właściwe służby (Straż Miejską).

5. Osoby prowadzące sprzedaż na targowisku zobowiązane są:

- a) przestrzegać przepisów porządkowych, regulaminu targowiska, przepisów przeciwpożarowych, bhp, oraz sanitarno-epidemiologicznych,
- b) stosować się do poleceń zarządcy targowiska, a zwłaszcza kierownika targowiska w zakresie uregulowanym niniejszym regulaminem oraz przepisami prawa,
- c) należyście utrzymać czystość i porządek miejsca sprzedaży, oraz terenu wokół zajmowanego miejsca lub obiektu (wszystkie nieczystości i odpady powinny być na bieżąco usuwane do ustawionych na terenie targowiska kontenerów),
- d) po zakończeniu sprzedaży pozostawić miejsce handlu i najbliższego otoczenia w stanie czystym i uporządkowanym, a wszelkie odpady usunąć do przeznaczonych na ten cel kontenerów, zabrania się usuwania nieczystości do małych śmietników i pojemników ustawionych na targowisku,
- e) uprzątnąć w okresie zimowym śnieg, błoto, lód z punktu sprzedaży, oraz z terenu bezpośrednio przyległego do zajmowanego punktu, do wskazanych przez zarządcę targowiska miejsc w osi ciągów komunikacyjnych.

6. Za znajdujące się na terenie targowiska towary, opakowania, sprzęt i urządzenia oraz ich należyte składowanie i zabezpieczenie odpowiada ich właściciel.

§ 4. 1. Miejsca sprzedaży na targowisku stanowią własność Miasta i dzielą się na:

- a) lada zadaszone,
- b) ławeczki, teren pod handel bez pojazdów mechanicznych oraz przyczep, itp.,
- c) powierzchnia gruntu wyznaczona do handlu z samochodu lub przyczepy, itp.,
- d) stanowiska handlowe zabudowane przez dzierżawców.

2. Zabrania się zabudowy wszelkich miejsc sprzedaży lub przebudowy wszelkich urządzeń bez zgody właściciela targowiska;

3. Miejsca sprzedaży wyznacza kierownik targowiska, zgodnie ze schematem organizacyjnym (planem zagospodarowania) targowiska, stanowiącym graficzny załącznik do niniejszego regulaminu.

4. Zabrania się wykładania towarów poza miejscem wyznaczonym do sprzedaży.

5. Miejsce sprzedaży nie może być:

- a) wyznaczone na jezdniach, chodnikach, ciągach komunikacyjnych przeznaczonych do ruchu pojazdów i pieszych (z wyjątkiem miejsc wyznaczonych zgodnie ze schematem organizacyjnym targowiska i pkt 6 - w godzinach funkcjonowania targowiska),
- b) odstępowane przez osobę, której miejsce wyznaczono, na rzecz innych osób.

6. Miejsce sprzedaży na chodniku może być udostępnione wyłącznie dzierżawcom bądź użytkownikom stoisk handlowych położonych bezpośrednio wzdłuż chodnika na podstawie zawartych odrębnie z właścicielem targowiska pisemnych umów dzierżawy.

§ 5. 1. Osoby fizyczne i prawne dokonujące sprzedaży na targowisku są obowiązane oznaczyć miejsce do prowadzenia handlu imieniem i nazwiskiem, adresem zamieszkania lub nazwą przedsiębiorstwa, numerem REGON lub PESEL.

2. Wnoszenie, przechowywanie lub sprzedaż mięsa i jego przetworów musi odpowiadać wszystkim weterynaryjnym przepisom dla mięsa zdatnego do spożycia przez ludzi.

3. Sprzedaż żywności musi odpowiadać przepisom o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia, oraz wszelkim przepisom sanitarnym regulującym obrót i handel żywnością.

4. Osoba fizyczna lub prawna handlująca nowymi wyrobami przemysłowymi powinna na wniosek kierownika targowiska okazać dokumenty potwierdzające źródło ich pochodzenia.

5. Sprzedaż towaru, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest szkodliwy dla zdrowia, pochodzi z kradzieży lub innego nielegalnego źródła, bądź którym handel jest zabroniony - będzie wstrzymana przez kierownika targowiska, który jest jednocześnie zobowiązany powiadomić właściwy organ (Policję, Straż Miejską, Państwowy Terenowy Inspektorat Weterynaryjny, Sanepid).

6. Zabrania się prowadzenia gier hazardowych oraz zbywania towarów w drodze publicznych losowań i przetargów.

7. Na terenie targowiska miejskiego zezwala się na handel wszystkimi towarami dopuszczonymi do obrotu na terenie Polski, z wyjątkiem:

- a) napojów alkoholowych, bez odrębnego zezwolenia,
- b) broni, amunicji, materiałów oraz artykułów pirotechnicznych i wybuchowych,
- c) środków farmakologicznych i trucizn,
- d) paliw płynnych,
- e) kamieni i metali szlachetnych oraz wyrobów z nich wykonanych,
- f) waluty obcej w postaci banknotów, monet, papierów wartościowych, akcji,
- g) grzybów rosnących w warunkach naturalnych bez wymaganego atestu,
- h) innych artykułów, którymi handel jest zabroniony na podstawie odrębnych przepisów.

8. Do ważenia i mierzenia towarów powinny być używane jednostki miar obowiązujące w obrocie towarowym (SI), tj.: sztuka, kilogram, metr, litr i ich pochodne. Urządzenia pomiarowe używane na targowisku powinny mieć ważną cechę legalizacyjną oraz powinny być ustawione lub użytkowane w ten sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia.

§ 6. Wyłącznie odpowiedzialność za obrót towarami na targowisku ponoszą osoby prowadzące sprzedaż.

§ 7. 1. Na teren targowiska w godzinach jego funkcjonowania mogą wjeżdżać wyłącznie pojazdy:

- a) dostawcze na czas zaopatrzenia punktu sprzedaży,
- b) pojazdy stanowiące punkt sprzedaży,
- c) pojazdy o ładowności do 2,5 t stanowiące zaplecze magazynowe punktów sprzedaży (wg zasad określonych w pkt 2).

2. Pojazdy stanowiące zaplecze magazynowe mogą pozostawać na targowisku w godzinach jego funkcjonowania w bezpośrednim sąsiedztwie swojego punktu sprzedaży w miejscu i na zasadach wyznaczonych przez zarządcę targowiska. Zaplecze takie mogą posiadać wyłącznie punkty sprzedaży o powierzchni nie mniejszej niż 6 m², z których korzystają osoby uiszczające dzienną opłatę za korzystanie z terenu lub urządzeń targowych i opłatę targową.

§ 8. 1. Osoby dokonujące sprzedaży obowiązane są uiszczaćienne opłaty (targową oraz za korzystanie z terenu i urządzeń targowych) do rąk inkasenta, wyznaczonego przez kierownika targowiska. W odniesieniu do opłat za korzystanie z terenu i urządzeń targowych należy je wnieść przed rozpoczęciem handlu (sprzedaży).

2. Obowiązek uiszczania opłat wynikających z pkt 1 nie dotyczy osób użytkujących teren lub obiekty na podstawie odrębnie zawartych umów z właścicielem targowiska.

3. Cennik opłat musi być umieszczony w widocznym miejscu na tablicach ogłoszeń targowiska.

4. Inkasenci obowiązani są do wystawiania pokwitowań uiszczonych opłat.

§ 9. Wszelkie skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania targowiska przyjmowane są w Wydziale Mienia Urzędu Miejskiego w Giżycku.

418

ZARZĄDZENIE Nr 1

Okręgowego Inspektora Rybołówstwa Morskiego w Gdyni

z dnia 12 stycznia 2006 r.

w sprawie określenia organizmów morskich objętych ogólną kwotą połowową w 2006 r. na Zalewie Wiślanym oraz sposobu i warunków podziału tej kwoty.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 19 lutego 2004 r. o rybołówstwie (Dz. U. Nr 62, poz. 574 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się w 2006 r. ogólną kwotę połowową na Zalewie Wiślanym dla podanych niżej gatunków ryb:

- 1) leszcza -160 ton,
- 2) sandacza - 118 ton.

§ 2. Podziału ogólnej kwoty połowowej, o której mowa w § 1, dokonuje się w następujący sposób:

- 1) leszcza 160 ton - na wszystkie statki rybackie, bez dokonywania podziału na poszczególne statki rybackie,
- 2) sandacza 118 ton - na wszystkie statki rybackie, bez dokonywania podziału na poszczególne statki rybackie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Okręgowy Inspektor
Rybołówstwa Morskiego w Gdyni
Andrzej Baczewski

419

OBWIESZCZENIE

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 13 stycznia 2006 r.

w sprawie sprostowania błędu.

Na podstawie art. 17 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (jednolity tekst Dz. U. Nr 190, poz. 1606) w uchwale Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 7 grudnia 2005 r. Nr XXXII/167/05 w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Braniewa na rok 2006 oraz zwolnienia od podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 6, poz. 176) prostuje się następujący błąd:

- **skreśla się przypis w § 2 pkt 2** dotyczący unieważnienia przez Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie (uchwała Nr XXX/218/05 z dnia 29 grudnia 2005 r.).

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Stanisław Szatkowski