



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 2 marca 2006 r.

Nr 32

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATÓW:

- 681** -Nr XLVIII/354/05 Rady Powiatu w Ełku z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/296/05 Rady Powiatu w Ełku z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminów określających zasady udzielania stypendiów uczniom i studentom, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego. 2102
- 682** -Nr LIV/719/05 Rady Miasta Olsztyn z dnia 23 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród Prezydenta Miasta i dyrektora szkoły nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez Miasto Olsztyn, obowiązującego od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r. 2103
- 683** -Nr XXXI/265/05 Rady Gminy Łukta z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych na terenie gminy. 2108
- 684** -Nr XXXIV/235/05 Rady Gminy w Stawigudzie z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gmina Stawiguda, obręb Jaroty, działka 214/5 +214/23. 2111
- 685** -Nr XXVIII/133/05 Rady Miejskiej w Bisztyнку z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli. 2122
- 686** -Nr XXVIII/194/05 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia projektu Regulaminu zbiorowego zaopatrzenia w wodę. 2130
- 687** -Nr XXVIII/198/05 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej. 2135
- 688** -Nr XXVIII/199/05 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Gronowo Elbląskie. 2136
- 689** -Nr XXVI/291/05 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Jeziorany. 2140
- 690** -Nr XXXII/246/05 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania w roku 2006 nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Braniewski. 2142
- 691** -Nr XXV/62/05 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia zasad współpracy Powiatu Elbląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu powiatu i zlecenia realizacji zadań publicznych. 2142
- 692** -Nr LV/733/06 Rady Miasta Olsztyn z dnia 25 stycznia 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Miasta Olsztyn. 2162
- 693** -Nr LV/735/06 Rady Miasta Olsztyn z dnia 25 stycznia 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród Prezydenta Miasta i dyrektora szkoły

nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez Miasto Olsztyn, obowiązującego od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.	2164
694 -Nr LV/740/06 Rady Miasta Olsztyn z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie.....	2164
695 - Nr LV/748/06 Rady Miasta Olsztyn z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie uchwalenia „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Lasu Miejskiego w Olsztynie”.....	2165
696 -Nr XL/611/06 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 25 stycznia 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy Orzysz w 2006 roku	2187
697 - Nr I/2/06 Rady Miejskiej Gminy Frombork z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.	2187
698 -Nr XLVII/280/06 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia opłat za usuwanie pojazdów z dróg i ich parkowanie.....	2192

INFORMACJE:

699 -o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 17 stycznia 2006 r. WCC/73E/368/W/OGD/2006/KG	2192
700 - o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 31 stycznia 2006 r. Nr WCC/39D/406/W/OGD/2006/DJ	2193

OBWIESZCZENIA:

701 -Starosty Gołdapskiego z dnia 27 stycznia 2006 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w rodzinnych placówkach opiekuńczo-wychowawczych, funkcjonujących na terenie Powiatu Gołdapskiego na rok 2006.....	2193
702 -Starosty Węgorzewskiego z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania jednego mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie w roku 2006.	2194

SPRAWOZDANIA:

703 -Starosty Nidzickiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego za 2005 r.	2194
704 - Starosty Ostródzkiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2005 r.	2195
705 -z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Węgorzewskim za 2005 r.	2197

681

UCHWAŁA Nr XLVIII/354/05

Rady Powiatu w Ełku

z dnia 21 grudnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLII/296/05 Rady Powiatu w Ełku z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminów określających zasady udzielania stypendiów uczniom i studentom, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

Na podstawie art. 12 pkt 10a oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) uchwała się, co następuje:

§ 1. W treści § 5 Regulaminu przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2.

Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR), uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmującym naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, w których nauka kończy się maturą, prowadzonych lub dotowanych przez Powiat w Ełku stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLII/296/05 Rady Powiatu w Ełku z dnia 25 sierpnia 2005 r. dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

6. Miesięczna kwota przyznanego stypendium, o której mowa w pkt 5 może ulec zwiększeniu w przypadku niewykorzystania pełnej kwoty dofinansowania projektu „Pomoc stypendialna Powiatu Ełckiego uczniom szkół ponadgimnazjalnych z obszarów wiejskich” w ramach Działania 2.2 ZPORR.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Ełku.

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

Przewodniczący Rady Powiatu w Ełku
Włodzimierz Szelażek

682

UCHWAŁA Nr LIV/719/05

Rady Miasta Olsztyn

z dnia 23 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród Prezydenta Miasta i dyrektora szkoły nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez Miasto Olsztyn, obowiązującego od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

Na podstawie art. 30 ust. 6 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258 z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71 i Nr 167, poz. 1397) Rada Miasta Olsztyn uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród Prezydenta Miasta i dyrektora szkoły nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez Miasto Olsztyn, obowiązujący od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Miasto Olsztyn,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora, dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) klasie - należy przez to rozumieć także oddział, grupę lub semestr,
- 4) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka i słuchacza,
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć również pedagogów, wychowawców internatów i innych pracowników pedagogicznych w szkołach,

6) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 30 ust. 5 art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”,

7) stawce wynagrodzenia zasadniczego - należy przez to rozumieć wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustaloną w tabeli zaszerogowania oraz minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, o której mowa w rozporządzeniu - odpowiednio do stopnia awansu zawodowego i posiadanego przez nauczyciela poziomu wykształcenia,

8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a albo ust. 7 Karty Nauczyciela.

Rozdział I Dodatki motywacyjne

§ 3. 1. W każdej szkole tworzy się fundusz na dodatki motywacyjne dla nauczycieli oraz dla nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3 wysokość funduszu szkoły na dodatki motywacyjne dla nauczycieli w 2006 r. określa kwota 100 zł pomnożona przez liczbę miesięcy funkcjonowania szkoły oraz liczbę etatów pedagogicznych przyjętą do projektu budżetu Miasta Olsztyn (z wyłączeniem etatu nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora), powiększoną o liczbę nauczycieli zwolnionych z obowiązku świadczenia pracy.

3. Wysokość funduszu szkoły na dodatki motywacyjne dla nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora określa suma przyznanych mu dodatków motywacyjnych na poszczególne miesiące roku.

§ 4. 1. Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje dyrektor szkoły, a w stosunku do nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora - Prezydent Miasta Olsztyn.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przyznawany jest na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż rok kalendarzowy.

§ 5. Dodatek motywacyjny wypłacany jest z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 6. 1. Stawkę dodatku motywacyjnego ustala się kwotowo.

2. Nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy nabywa prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 1, po przepracowaniu co najmniej 4 miesięcy w danej szkole.

3. Z zastrzeżeniem § 7 ust. 3 i § 8 wysokość stawki, o której mowa w ust. 1 nie może być wyższa niż określona w tabeli:

Lp.	Stopień awansu zawodowego	Wysokość stawki
1.	Nauczyciel stażysta	Do 5% stawki wynagrodzenia zasadniczego
2.	Nauczyciel kontraktowy	Do 25% stawki wynagrodzenia zasadniczego
3.	Nauczyciel mianowany	Do 25% stawki wynagrodzenia zasadniczego
4.	Nauczyciel dyplomowany	Do 25% stawki wynagrodzenia zasadniczego

§ 7. 1. Dyrektor szkoły, ustalając wysokość dodatku motywacyjnego, jest zobowiązany do przestrzegania szczegółowych warunków przyznania dodatku określonych w ust. 2 uwzględniając specyfikę szkoły wynikającą z jej wizji, programu i typu.

2. Do szczegółowych warunków, o których mowa w ust. 1 należą:

- 1) ocena pracy nauczyciela,
- 2) osiągnięcia dydaktyczne nauczyciela, w szczególności:
 - a) stosowanie nowatorskich metod pracy z uczniami,
 - b) przygotowanie i udział uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - c) udział w tworzeniu i doskonaleniu wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz przestrzeganie tego systemu,
 - d) wspieranie i praca z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) prowadzenie zajęć i wykonywanie prac, za które nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie,
 - f) osiągnięcia uczniów.
- 3) 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 problemów wychowawczych występujących w grupie rówieśniczej,

- f) realizacja programu wychowawczego,
- g) realizacja programów profilaktycznych oraz promujących zdrowie,
- h) tworzenie i realizacja własnych programów wychowawczych.

4) przestrzeganie statutu szkoły, prawa wewnątrzszkolnego 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) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, doskonalenie zawodowe poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia nauczycieli,
- c) praca w komisji egzaminacyjnej.

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

- a) dbałość o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia,
- b) udział w organizacji 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.

6) realizacja innych niż wymienione w pkt 1-5 zadań statutowych szkoły.

3. Szczegółowe warunki, o których mowa w ust. 2 nie mają zastosowania do nauczycieli zwolnionych z obowiązku świadczenia pracy. Dodatek motywacyjny dla tych nauczycieli ustala się w wysokości do 25%, zgodnie z § 6 ust. 3.

§ 8. Stawkę dodatku motywacyjnego nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły ustala się w wysokości nie wyższej niż określona w tabeli:

Lp.	Stopień awansu zawodowego	Wysokość stawki
1.	Nauczyciel mianowany	Do 40% stawki wynagrodzenia zasadniczego
2.	Nauczyciel dyplomowany	Do 45% stawki wynagrodzenia zasadniczego

§ 9. Prezydent Miasta Olsztyn przyznaje dodatek, o którym mowa w § 8 uwzględniając przede wszystkim:

- 1) współpracę z organem prowadzącym,
- 2) osiągnięcia szkoły w pracy dydaktycznej,
- 3) ocenę pracy,
- 4) przestrzeganie prawa oświatowego i dyscypliny budżetowej,
- 5) zaangażowanie w pracę i wyniki pracy,
- 6) pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 7) promocję szkoły,
- 8) prawidłowe i skuteczne dbanie o mienie, inwestycje, stan techniczny i remonty,

9) poziom przestrzegania przepisów bhp,

10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

Rozdział II

Warunki przyznawania dodatków funkcyjnych

§ 10. 1. Dyrektorem szkół oraz nauczycielom, którym powierzono stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statutach szkół, przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono funkcję wychowawcy, opiekuna stażu i doradcy metodycznego.

§ 11. Dodatek funkcyjny dyrektorom przyznaje Prezydent Miasta Olsztyn, a innym nauczycielom zatrudnionym na stanowiskach, na których przysługuje dodatek funkcyjny, dodatek ten przyznaje dyrektor szkoły.

§ 12. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub funkcji, z którymi związany jest ten dodatek, a jeżeli powierzenie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

§ 13. Dodatek funkcyjny o którym mowa w § 10 przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. Z zastrzeżeniem § 14 ust. 2 prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia zastępstwa i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

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

2. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 3 miesiącach zastępstwa.

§ 15. Nauczycielowi pełniącemu funkcję kierowniczą przysługuje tylko jeden dodatek, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy.

§ 16. Dodatek funkcyjny wypłacany jest z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 17. 1. Wysokość dodatku funkcyjnego dyrektora jest uzależniona od złożoności zadań szkoły i oceniana jest w skali punktowej zgodnie z tabelą:

Lp.	zadania	punkty
1.	ilość oddziałów i liczba uczniów	1-5
2.	liczba kadry pedagogicznej i kierowniczej	1-5
3.	ilość obiektów szkolnych	1-2
4.	złożoność struktury organizacyjnej	1-7
5.	inne zadania wynikające z zadań statutowych szkoły	1-5

2. Wartość jednego punktu do ustalenia wysokości dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły wynosi 55 zł.

3. Wicedyrektorzy i kierownicy warsztatów szkolnych oraz szkolenia praktycznego otrzymują dodatek w wysokości od 40% do 60% dodatku przysługującego dyrektorowi, a nauczyciele sprawujący inne funkcje kierownicze w szkołach i placówkach od 20% do 40% tego dodatku. Dodatki te przyznaje dyrektor w ramach posiadanych środków, biorąc pod uwagę zakres obowiązków i zadań związanych ze stanowiskiem.

§ 18. 1. Dodatek za wychowawstwo klasy (wychowawcy w przedszkolu, opiekuna semestru w szkole kształcącej w systemie zaocznym i wieczorowym) przyznaje się w wysokości od 60 złotych do 70 złotych.

2. Dodatek za wychowawstwo przyznaje dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków, biorąc pod uwagę przede wszystkim:

- 1) główne zadania wychowawcy:
 - a) właściwą diagnozę sytuacji wychowawczych oraz potrzeb uczniów, ich oczekiwań i zainteresowań,
 - b) prowadzenie działań wspomagających wszechstronny rozwój uczniów,
 - c) kształtowanie atmosfery dobrej pracy zespołu (klasowego, grupowego),
 - d) czuwanie nad prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem uczniów w społeczności szkolnej przez współdziałanie ze wszystkimi nauczycielami i koordynowanie ich działań wychowawczych,
 - e) utrzymywanie ścisłej i efektywnej współpracy z rodzicami oraz wspieranie ich w procesie wychowawczym,
 - f) prowadzenie we współpracy z pedagogiem szkolnym lub psychologiem pedagogizacji rodziców,
 - g) realizację programów edukacyjnych zaproponowanych przez szkołę lub inne instytucje zgodne z potrzebami środowiska klasowego, szkolnego,
 - h) znajomość i stosowanie w pracy wychowawczej nowoczesnych metod radzenia sobie z problemami,
 - i) trafne i zgodne z programem wychowawczym szkoły planowanie treści spotkań z wychowankami oraz dobór atrakcyjnych i efektywnych technik prowadzenia zajęć.

2) sposób i jakość prowadzonej dokumentacji.

§ 19. 1. Dodatek za sprawowanie funkcji opiekuna stażu wynosi od 25 zł do 35 zł.

2. Dodatek o którym mowa w ust. 1 przyznaje dyrektor, biorąc pod uwagę wypełnianie zadań opiekuna stażu, do których należą:

- 1) zapoznanie nauczyciela odbywającego staż z wymaganiami i procedurą awansowania,

- 2) wspieranie nauczyciela odbywającego staż w opracowaniu planu rozwoju zawodowego,
- 3) zapoznanie nauczyciela odbywającego staż z organizacją i funkcjonowaniem szkoły lub placówki w zakresie umożliwiającym wypełnianie planu rozwoju zawodowego,
- 4) systematyczne obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż i omawianie ich, a w przypadku nauczycieli zajmujących się pomocą psychologiczno-pedagogiczną zbieranie informacji o przebiegu i efektach zajęć,
- 5) pomoc w uzupełnianiu wiedzy przedmiotowej i metodycznej oraz omawianie z nauczycielem odbywającym staż zajęć prowadzonych przez siebie i innych nauczycieli,
- 6) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela odbywającego staż.

3. W przypadku sprawowania funkcji opiekuna stażu wobec więcej niż jednego nauczyciela przysługuje tylko jeden dodatek.

§ 20. 1. Wysokość dodatku za sprawowanie funkcji doradcy metodycznego wynosi od 20% do 30% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

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

- 1) liczby nauczycieli objętych wsparciem metodycznym,
- 2) terenu działania,
- 3) dodatkowych czynności wynikających z pełnionej funkcji w zakresie
 - a) współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
 - b) sporządzania diagnoz, analiz i raportów ewaluacyjnych,
 - c) udziału w badaniach jakości pracy szkół.

3. Dodatek funkcyjny doradcy metodycznego ustala Dyrektor Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Olsztynie w porozumieniu z Prezydentem Miasta Olsztyn.

Rozdział III Dodatki za warunki pracy

§ 21. Procentową wysokość dodatku za pracę w trudnych warunkach, liczoną od stawki wynagrodzenia zasadniczego, określa tabela:

Lp.	Rodzaj wykonywanej pracy	Wysokość dodatku (%)
1	prowadzenie przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu szkół rolniczych zajęć praktycznych w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa	5
2	prowadzenie przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu - zajęć w szkołach specjalnych	20
3	prowadzenie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim	30
4	prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych	20
5	prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego	10
6	prowadzenie zajęć dydaktycznych w szkołach w placówkach opiekuńczo-wychowawczych	30
7	prowadzenie zajęć wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych (w tym w internatach)	30
8	prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych, wynikających z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z	7,5

	młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno-pedagogicznych	
9	prowadzenie zajęć wychowawczych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych: a) świetlica terapeutyczna, b) dom dziecka, rodzinny dom dziecka, c) pogotowie opiekuńcze.	15 30 40
10	prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych	10
11	prowadzenie zajęć dydaktycznych w szkołach, w których zajęcia są prowadzone dwujęzycznie oraz przez nauczycieli danego języka obcego w klasach dwujęzycznych	5

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

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

§ 24. Dodatek za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w § 22.

§ 25. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych, o których mowa w § 9 rozporządzenia, przysługuje dodatek w wysokości ustalonej dla odpowiedniego rodzaju wykonywanej pracy za trudne warunki pracy, zwiększony o 10% stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 26. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w takich warunkach. Dodatek nie ulega podwyższeniu, chociażby nauczyciel przepracował w warunkach uciążliwych więcej niż 40 godzin w miesiącu.

§ 27. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje mimo niespełnienia warunku, o którym mowa w § 26, w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego chyba, że przepis szczególnie stanowi inaczej. Jeżeli jednak nauczyciel w danym miesiącu przepracował, co najmniej 40 godzin w warunkach uciążliwych mimo czasowej nieobecności w pracy z innych przyczyn, dodatek przysługuje w całości.

§ 28. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy na zasadach określonych w § 26 z tym że do czasu pracy, od którego uzależnione jest prawo do tego dodatku, wlicza się również faktycznie odbyte przez nauczycieli godziny hospitacji oraz godziny instruktazu i kontroli realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wykonywanych w kontakcie z dziećmi i młodzieżą, uzasadniających wypłacanie dodatku za uciążliwe warunki pracy.

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

§ 30. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu.

Rozdział IV

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

§ 31. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową oraz za jedną godzinę doraźnych zastępstw oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych albo doraźnych zastępstw odbywała się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych albo doraźnego zastępstwa nauczyciela.

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

3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w arkuszu organizacji szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5 nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, usprawiedliwionej nieobecności w pracy, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w tym w szczególności w związku z:

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

4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają lub kończą się w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych 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 wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może jednak być większa niż liczba godzin przydzielona w planie organizacyjnym.

5. Godziny nadwymiarowe, przydzielone nauczycielowi w arkuszu organizacji szkoły i przypadające do realizacji w okresie urlopu szkoleniowego, traktuje się jak godziny faktycznie przepracowane.

6. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

Rozdział V

Nagrody Prezydenta Miasta i dyrektora szkoły.

§ 32. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków planowanych w rocznym planie finansowym szkoły - dyrektor szkoły, w wysokości od 0,8 do 1,5 minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym, o której mowa w rozporządzeniu, z zastrzeżeniem pkt 3,
- 2) ze środków planowanych w budżecie Miasta Olsztyn - Prezydent Miasta Olsztyn w wysokości od 2 do 2,5 minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym, o której mowa w rozporządzeniu,
- 3) w przypadku gdy specjalny fundusz nagród utworzony w danej szkole jest niższy niż wysokość nagrody określona w pkt 1, dyrektor szkoły przyznaje jedną nagrodę w wysokości tego funduszu.

§ 33. 1. Nagrody przyznawane są corocznie z okazji Dnia Edukacji Narodowej, a w uzasadnionych przypadkach w innym terminie.

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

3. W granicach określonych w § 32 uprawniony organ przyznaje nagrody w jednakowej wysokości.

4. Prezydent Miasta Olsztyn w celu zaopiniowania wniosków o przyznanie Nagrody Prezydenta Miasta Olsztyn powołuje zespół opiniujący, którego skład określa każdorazowo w drodze zarządzenia.

§ 34. W uchwale Nr XXXVIII/487/04 Rady Miasta Olsztyn z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Miasto Olsztyn wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 30 ust. 5 art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)”,
- 2) w § 3 skreśla się ust. 2,
- 3) § 4 i § 8 skreśla się.

§ 35. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Olsztyn.

§ 36. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Zbigniew Dąbkowski

683

UCHWAŁA Nr XXXI/265/05

Rady Gminy Łukta

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych na terenie gminy.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), zwanej dalej "Kartą Nauczyciela", w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu¹ z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181), zwanym dalej "rozporządzeniem" - Rada Gminy Łukta uchwala, co następuje:

§ 1. Regulamin określający zasady wynagradzania nauczycieli, szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, za godziny ponadwymiarowe, za godziny doraźnych zastępstw oraz warunki i wysokość wypłacania nagród dla

nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych na terenie Gminy Łukta stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Gminy Łukta Nr XXI/185/04 z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w placówkach oświatowych na terenie gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Cezara Wojno-Stańczyk

Załącznik
do uchwały Nr XXXI/265/05
Rady Gminy Łukta
z dnia 28 grudnia 2005 r.

REGULAMIN

określający wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, za godziny ponadwymiarowe, za godziny doraźnych zastępstw oraz warunki i wysokość wypłacania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych na terenie Gminy Łukta.

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

- 1) placówce oświatowej - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub zespół szkół, dla której organem prowadzącym jest Gmina Łukta,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez rozumieć dyrektora lub wicedyrektora placówki, 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 także oddział lub grupę,
- 5) klasie integracyjnej - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę liczącą 15-20 uczniów, w tym 3 - 5 to

uczniowie niepełnosprawni, zorganizowaną w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły i przedszkola ogólnodostępnych,

- 6) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia,
- 8) godzinie ponadwymiarowej - należy przez to rozumieć przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,

- 9) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, zwaną dalej również w skrócie „KN” (jedn. tekst: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- 10) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu¹ z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181),
- 11) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami),
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Łukta, w imieniu której działa Wójt Gminy Łukta.

Dodatek za wysługę lat

§ 2. 1. Nalicza się zasadach określonych w rozporządzeniu z zastrzeżeniem, że dodatek ten przysługuje nauczycielowi jedynie za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za okres urlopu dla podratowania zdrowia.

2. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek motywacyjny

§ 3. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na podstawie niżej określonych warunków:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w skali gminy ustala się na poziomie 3% środków przewidzianych w budżecie gminy na wynagrodzenie zasadnicze dla nauczycieli.

3. Dodatek ten jest rozdzielony w taki sposób, że 15% kwoty wymienionej w ust. 2 rozdysponowuje Wójt Gminy na dodatki dla dyrektorów placówek a 85% dyrektorzy rozdysponowują dla nauczycieli w kierowanych przez nich placówkach przy czym: maksymalna wysokość dodatku motywacyjnego może wynosić do 30% wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela.

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

5. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli ustala dyrektor placówki oświatowej, a w stosunku do dyrektora - Wójt Gminy w porozumieniu z odpowiednimi strukturami związków zawodowych zrzeszających

nauczycieli, w oparciu o następujące kryteria będące miernikiem efektów pracy uzyskanych przez dyrektora, nauczyciela, placówkę:

- 1) dla dyrektorów:
 - a) wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa oświatowego,
 - c) skuteczność działań dyrektora w zakresie dysponowania środkami placówki, określonymi w planie finansowym,
 - d) zapewnienie bezpiecznych oraz higienicznych warunków pracy i nauki w placówce,
 - e) wdrażanie postępu technicznego i dydaktycznego w procesach nauczania,
 - f) stosowanie się do zarządzeń i wytycznych organu prowadzącego,
 - g) skuteczność sprawowania wewnętrznego nadzoru, zwłaszcza pedagogicznego,
 - h) współdziałanie placówki ze środowiskiem lokalnym,
 - i) ocena pracy dyrektora i inne
 - j) współpraca z organami placówki oświatowej i związkami zawodowymi,
 - k) pozyskiwanie środków pozabudżetowych.

2) dla nauczycieli:

- a) realizacja wszystkich obowiązków wynikających z ustawy KN, ustawy o systemie oświaty i statucie danej placówki,
- b) szczególne osiągnięcia w pracy np.
 - opracowywanie własnych programów autorskich (również rozwiązań metodycznych) i sukcesy we wdrażaniu ich do praktyki pedagogiczno-wychowawczej,
 - rozwijanie zainteresowań uczniów i doprowadzanie ich do szczególnych wyników i osiągnięć,
 - aktywne uczestnictwo w pracach na rzecz placówki oświatowej i lokalnego środowiska.

6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:

- a) nauczycielom przebywającym na urloпах dla poratowania zdrowia oraz przeniesionym w stan nieczynny,
- b) nauczycielom rozpoczynającym pracę w danej placówce.

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

Dodatek funkcyjny

§ 4. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, wychowawstwo klasy lub sprawowanie funkcji opiekuna stażu, doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta przysługuje dodatek funkcyjny wg poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze lub tytuł do dodatku funkcyjnego	Miesięczny dodatek określony w % minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego
1	Dyrektor placówki do 10 oddziałów Dyrektor placówki 17 oddziałów i więcej Wicedyrektor placówki	10-25 20-50 10-25
2	Sprawowanie funkcji opiekuna stażu	1 (za każdego nauczyciela)
3	Powierzenie wychowawstwa	2,5

* wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z przygotowaniem magisterskim

§ 5. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz w § 5 ust. 1, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym

nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

3. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w § 4 ust. 1 nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 5 ust. 1.

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

Dodatek za warunki pracy

§ 6. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych warunkach określonych w przepisach § 6 i § 7 rozporządzenia w wysokości:

Lp.	Rodzaj warunków pracy nauczyciela	% dodatku w stosunku do stawki godzinowej nauczyciela
1.	Nauczanie w klasie łączonej	20
2.	Prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego	25
3.	Prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka o stopniu upośledzenia głębokim	35
4.	Nauczanie w klasie integracyjnej	10
5.	Nauczanie w warunkach uznanych za uciążliwe	25

2. W przypadku, gdy nauczycielowi przysługiwałby dodatek z dwóch rodzajów warunków pracy, wypłaca się jeden - korzystniejszy dla nauczyciela. Dodatek, o którym mowa wyżej przysługuje za faktycznie przepracowane godziny w warunkach trudnych lub uciążliwych.

§ 7. 1. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 6, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora - organ prowadzący.

2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw i godziny zajęć pozalekcyjnych

§ 8. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy

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

3. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,49 godziny

pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

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

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

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

§ 9. Do obliczenia wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio § 8.

§ 10. Wynagrodzenie za godzinę zajęć pozalekcyjnych oblicza się jak w przypadku godzin ponadwymiarowych.

§ 11. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw i zajęcia pozalekcyjne wypłaca się z dołu.

Dodatek mieszkaniowy

§ 12. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w Zespole Szkół Nr 1 w Łukcie, Szkole Podstawowej w Mostkowie i Przedszkolu Samorządowym w Łukcie i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 4%,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 5%,
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 6%,
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 8%,

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

3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz, wspólnie z nim

zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. 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 - organ prowadzący.

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. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku 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 wychowawczego.

Dodatek wiejski

§ 13. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska, zatrudnionemu

w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w Zespole Szkół Nr 1 w Łukcie, Szkole Podstawowej w Mostkowie i Przedszkolu Samorządowym w Łukcie i przysługuje odrębny dodatek w wysokości 10% ich wynagrodzenia zasadniczego.

Dodatek ze specjalnego funduszu nagród

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

- 1) 70% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
- 2) 30% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:

- 1) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.

3. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Komisji Oświaty Rady Gminy.

Ustalenia końcowe

§ 15. Wszystkie dodatki zaokrągla się w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę od 0,50 zł podwyższa się o jeden.

§ 16. Zmiana niniejszego regulaminu następuje w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

684

UCHWAŁA Nr XXXIV/235/05

Rady Gminy w Stawigudzie

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gmina Stawiguda, obręb

Jaroty, działka 214/5 +214/23.

Na podstawie 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, Dz. U z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) oraz art. 18 ust. 2 p. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy w Stawigudzie uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego „Gmina Stawiguda, obręb Jaroty, działka 214/5 +214/23”.

2. Przedmiotem opracowania planu jest ustalenie zasad zagospodarowania terenów o różnym sposobie użytkowania; zakres i granice opracowania zostały określone w uchwale Nr XXIV/174/04 Rady Gminy w

Stawigudzie z dnia 9 grudnia 2004 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia „Zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Stawiguda obręb Jaroty”.

§ 2. Plan miejscowy składa się z następujących elementów podlegających uchwaleniu:

- a) tekstu ustaleń planu stanowiącego treść niniejszej uchwały,
- b) rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącego załącznik graficzny Nr 1,
- c) rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały,
- d) rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, stanowiącego załącznik Nr 3 do uchwały.
- e) stwierdzenia zgodności planu z ustaleniami „studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Stawiguda obręb Jaroty”, stanowiącego załącznik Nr 4 do uchwały.

Rozdział I **ustalenia ogólne - dotyczące całego obszaru** **opracowania**

§ 3. 1. Plan stanowi podstawę do podejmowania decyzji administracyjnych w zakresie gospodarki terenami i kształtowania zabudowy.

2. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązujące.

- 2.1. granice opracowania planu,
- 2.2. linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 2.3. nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 2.4. granica pasa ochronnego rzeki Łyny,
- 2.5. linie rozgraniczające dróg i ulic oraz ich klasyfikacja i parametry techniczne,
- 2.6. granica strefy ochronnej od linii gazociągu,
- 2.7. granica strefy ochronnej od linii napowietrznej 15 kV.

3. Ustala się następującą interpretację przyjętych oznaczeń:

- 3.1. linia rozgraniczająca tereny o różnych przeznaczeniach lub różnych zasadach zagospodarowania - oznacza linię obowiązującą, która nie może ulec przesunięciu w wyniku realizacji planu,
- 3.2. nieprzekraczalna linia zabudowy - oznacza linię obowiązującą jako nieprzekraczalną, to znaczy, że żaden element budynku nie może przekroczyć tej linii z możliwością cofnięcia budynku w głąb działki o ile ustalenia szczegółowe to przewidują,
- 3.3. przeznaczenie podstawowe terenu - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które przeważa na

danym terenie wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,

- 3.4. przeznaczenie dopuszczalne - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe nie naruszając podstawowej funkcji określonej dla danego terenu,
- 3.5. przez określenie „ilość kondygnacji” należy rozumieć ilość kondygnacji nadziemnych łącznie z poddaszem użytkowym w budynku z wysokim dachem. Pod pojęciem wysoki dach należy rozumieć dachy o nachyleniu połaci dachowych $40^{\circ}(\pm 5^{\circ})$,
- 3.6. intensywność zabudowy - należy przez to rozumieć stosunek sumy powierzchni wszystkich kondygnacji nadziemnych budynków w obrysie zewnętrznym murów do powierzchni działki. Dotyczy zabudowy wielorodzinnej,
- 3.7. usługi nieuciążliwe - usługi o uciążliwości ograniczonej do własnego lokalu,
- 3.8. pas ochronny rzeki Łyny - jest to pas terenu spełniający funkcję ochronną dla środowiska przyrodniczego rzeki Łyny, w tym dla jej wnętrza krajobrazowego. Na obszarze tym obowiązuje zakaz wszelkiej zabudowy, użytkowania gruntu powodującego erozję gleb oraz zakaz stosowania środków chemicznych i wylewania gnojowicy,
- 3.9. liniowe oznaczenia graficzne wyznaczające granice stref, obszarów i terenów, biegnące na rysunku planu wzdłuż linii podziałów geodezyjnych lub linii rozgraniczających, należy traktować jako oznaczenia biegnące po tych liniach.

§ 4. Na całym obszarze objętym planem ustala się następujące zasady:

1. W zakresie ochrony środowiska przyrodniczego i krajobrazu.

- 1.1. Przedmiotowa inwestycja położona jest w większości poza obszarem chronionego krajobrazu jednak rzeka Łyna i teren przeznaczony na przystań dla kajaków oraz pas zieleni oznaczony jako 9ZN znajdują się na terenie Obszaru Chronionego Krajobrazu Doliny Środkowej Łyny.
- 1.2. Wyznacza się pas ochrony rzeki Łyny spełniający funkcję ochronną dla środowiska przyrodniczego rzeki Łyny, w tym dla jej wnętrza krajobrazowego. Dla tego terenu przewiduje się pozostawienie zieleni naturalnej i urządzonej parkowej lub ogrodowej bez prawa zabudowy. Przebieg granicy obszaru zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu.
- 1.3. Istniejące naturalne oczka wodne do zachowania.
- 1.4. Zakaz zmiany ukształtowania terenu ponad niezbędne minimum.
- 1.5. Zakaz stosowania żużlu piecowego do utwardzania dróg i placów.
- 1.6. Zakaz stosowania do celów grzewczych w projektowanych obiektach węgla i materiałów węglopodobnych z wyjątkiem gazu.
- 1.7. Zakaz grodzenia nieruchomości przyległych do linii brzegowej rzek Łyny w odległości mniejszej

niż 5,0 m od tej linii, a także zakazywania lub uniemożliwiania przechodzenia przez ten obszar.

1.8. Dla poprawy czystości rzeki wszystkie kolektory odprowadzające wody opadowe muszą być zaopatrzone na wylotach w separatory szlamu, piasku i substancji ropopochodnych.

1.9. Prace manewrowe i składowiska należy zorganizować bez konieczności usuwania drzew i tak aby nie powodowały zagrożeń dla środowiska.

1.10. Ze względu na ochronę gatunkową zwierząt w trakcie prac należy umożliwić płazom wydostanie się z dołów i studzienek, które będą przeznaczone do zasypania. Studzienki które po skończeniu prac pozostaną niezasypane należy zabezpieczyć przed masowym wpadaniem do nich płazów.

2. W zakresie ochrony przed hałasem. Przyjmuje się dopuszczalny poziom hałasu jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej.

3. W zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

3.1. Na terenie opracowania nie występują obiekty zabytkowe ujęte w rejestrze zabytków Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Olsztynie.

Rozdział II **ustalenia szczegółowe, dotyczące poszczególnych** **terenów objętych planem**

§ 5. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu odpowiednimi symbolami, ustala się następujące warunki szczegółowe:

5.1. ZABUDOWA

5.1.1. Ustala się poziom parteru w budynkach mieszkalnych na wysokość do 1,0 m licząc od terenu przy głównym wejściu do budynku a dla pozostałej zabudowy do 0,6 m.

1MN - Teren projektowanej zabudowy mieszkalnej jednorodzinnej wolnostojącej z ogrodami o wysokości budynków do dwóch kondygnacji nadziemnych łącznie z użytkowym poddaszem. Dachy wysokie o kącie pochylenia połaci dachowych 40° (±5°) kryte dachówką ceramiczną czerwoną. Wysokość ścianki kolankowej nie może przekroczyć 1,6 m. Powierzchnia biologicznie czynna nie może być mniejsza niż 50%, powierzchnia zabudowy nie więcej niż 20% ogólnej powierzchni działki. Na działce może być realizowany tylko jeden budynek mieszkalny i jeden budynek gospodarczy. Dopuszcza się realizację małych budynków gospodarczych o powierzchni zabudowy do 20 m², o wysokości jednej kondygnacji z podwyższonym dachem o kącie nachylenia połaci dachowych 20° (±5°), krytych analogicznie jak budynek mieszkalny. Budynki można sytuować na granicy sąsiednich działek w przypadku zabudowy o takim samym charakterze bądź powiązanych z budynkiem mieszkalnym. Zabudowa projektowana na działkach wydzielonych liniami obowiązującymi i postulowanymi. Dopuszcza się łączenie dwóch lub więcej działek i realizację jednego obiektu na połączonych działkach. Proponowane w rysunku planu usytuowanie budynku jest optymalne, ale nie

obowiązujące. Zaleca się sytuowanie bryły głównej budynku kalenicą równoległą do drogi, jak na rysunku planu Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzeń pełnych lub z prefabrykowanych elementów żelbetonowych. Maksymalna wysokość ogrodzenia do 1,6 m od poziomu terenu Minimalna powierzchnia działki wynosi 1100 m². Obowiązuje zakaz zabudowy w pasie ochronnym rzeki Łyny jak na rysunku planu. Obowiązuje zachowanie przepisowych odległości zabudowy od istniejącego gazociągu wysokiego ciśnienia wynoszącej min. 20 m - jak na rysunku planu.

2MNs - Tereny projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej szeregowej z garażami w bryle budynku o wysokości budynków do dwóch kondygnacji nadziemnych łącznie z użytkowym poddaszem. Dachy wysokie o kącie nachylenia połaci dachowych 40° (±5°) kryte dachówką ceramiczną czerwoną. Wysokość ścianki kolankowej nie może przekraczać 1,6m. Budynki należy sytuować główną kalenicą równoległą do projektowanych dróg. Powierzchnia biologicznie czynna nie może być mniejsza niż 50%, powierzchnia zabudowy nie większa niż 40% powierzchni. Wjazdy do garaży należy sytuować przy granicy działki. Na działce może być realizowany tylko jeden budynek mieszkalny i jeden gospodarczy. Dopuszcza się realizację małych budynków gospodarczych o powierzchni zabudowy do 20 m², o wysokości jednej kondygnacji z podwyższonym dachem o kącie nachylenia połaci dachowych 20° (±5°) krytych analogicznie jak budynek mieszkalny Budynki można sytuować na granicy sąsiednich działek w przypadku zabudowy o takim samym charakterze bądź powiązanych z budynkiem mieszkalnym. Zabudowa projektowana na działkach wydzielonych liniami obowiązującymi i postulowanymi. Proponowane w rysunku planu usytuowanie budynku jest optymalne, ale nie obowiązujące. Ustala się sytuowanie głównej bryły budynku kalenicą równoległą do drogi. Minimalna szerokość frontu działki 9,0 m. Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzeń pełnych lub z prefabrykowanych elementów żelbetonowych. Maksymalna wysokość ogrodzenia do 1,6 m od poziomu terenu.

3MW_nUK - Teren projektowanej zabudowy wielorodzinnej z usługami nieuciążliwymi na parterze o wysokości budynków do czterech kondygnacji nadziemnych łącznie z użytkowym poddaszem. Dachy wysokie o kącie nachylenia połaci dachowych 40° (±5°) kryte dachówką ceramiczną czerwoną lub innym materiałem dachówkopodobnym o kolorze czerwień, brąz, grafit. Wysokość ścianki kolankowej nie może przekraczać 0,8 m. Dopuszcza się krycie blachą powlekaną na rąbek stojący w kolorze czerwień, brąz, grafit. Dopuszcza się sytuowanie usług nieuciążliwych (rzemiosło nieuciążliwe, handel, gastronomia z preferencją usług stanowiących codzienną obsługę mieszkańców) w parterze budynku. Funkcja usługowa jako uzupełniająca, nieuciążliwa nie zakłócająca funkcji podstawowej. Funkcję podstawową stanowi zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna z garażami w bryle budynku lub pod ziemią. Intensywność zabudowy maksymalnie 1,5 30% powierzchni terenu winno

stanowić powierzchnię aktywną przyrodniczo, powierzchnia zabudowy nie więcej niż 45% ogólnej powierzchni działki Parkowanie samochodów w obrębie działki do 60% pozostałą ilość miejsc postojowych przewidziano na terenie oznaczonym symbolem 5UKP w tym również miejsca czasowe i dla niepełnosprawnych. Dopuszcza się parkowanie podziemne. Dopuszcza się włączenie do terenu działki sąsiedniego terenu zieleni urządzonej parkowej pod warunkiem zachowania ustaleń obowiązujących dla 14ZP. Obowiązuje opracowanie kompleksowego projektu zagospodarowania całego terenu wyznaczonego w planie liniami obowiązującymi.

3MW_{ns}UK - Teren projektowanej zabudowy wielorodzinnej z usługami nieuciążliwymi na parterze o wysokości budynków do czterech kondygnacji nadziemnych łącznie z użytkowym poddaszem. Dachy wysokie o kącie nachylenia połaci dachowych 40° (±5°) kryte dachówką ceramiczną czerwoną lub innym materiałem dachówkopodobnym o kolorze czerwień, brąz, grafit. Dopuszcza się krycie blachą powlekaną na rąbek stojący w kolorze czerwień, brąz, grafit. Wysokość ścianki kolankowej nie może przekraczać 0,8 m. Dopuszcza się sytuowanie usług nieuciążliwych (rzemiosło nieuciążliwe, handel, gastronomia z preferencją usług stanowiących codzienną obsługę mieszkańców w parterze budynku. Funkcja usługowa jako uzupełniająca, nieuciążliwa nie zakłócająca funkcji podstawowej. Funkcję podstawową stanowi zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna z garażami w bryle budynku lub pod ziemią. Intensywność zabudowy maksymalnie 1,5 30% powierzchni terenu winno stanowić powierzchnię aktywną przyrodniczo, powierzchnia zabudowy nie więcej niż 45% ogólnej powierzchni działki Parkowanie samochodów w obrębie działki do 60% pozostałą ilość miejsc postojowych przewidziano na terenie oznaczonym symbolem 5UKP w tym również miejsca czasowe i dla niepełnosprawnych. Dopuszcza się parkowanie podziemne. Dopuszcza się włączenie do terenu działki sąsiedniego terenu zieleni urządzonej parkowej pod warunkiem zachowania ustaleń obowiązujących dla 12ZP Obowiązuje opracowanie kompleksowego projektu zagospodarowania całego terenu. Obowiązujące usytuowanie budynków - szczytem do granicy północnej terenu.

4UK - Teren o podstawowym przeznaczeniu pod usługi o wysokości dwóch kondygnacji nadziemnych łącznie z poddaszem użytkowym. Dach o kącie nachylenia 35° (±5°) kryty analogicznie jak budynki mieszkalne 1MN, 2MN_s. Wysokość ścianki kolankowej nie może przekraczać 1,6 m. Maksymalna wysokość budynku licząc od poziomu terenu przy głównym wejściu nie może przekraczać 9 m do kalenicy. Wjazd od ulicy KD.01-L12, miejsca parkingowe projektować na własnej działce. Usługi nieuciążliwe, nie zakłócające funkcji mieszkaniowej z preferencją usług handlowych, stanowiących codzienną obsługę mieszkańców. Dopuszcza się zagospodarowanie terenu w powiązaniu z sąsiednimi terenami zieleni ZP z zachowaniem ustaleń obowiązujących dla 12ZP.

5UKP - Tereny projektowanych parkingów naziemnych z nawierzchni przepuszczalnej stanowiących uzupełnienie potrzeb parkingowych dla terenów 3 MW_nUK, 3MW_{ns}UK. Dla tego terenu obowiązuje opracowanie projektu zagospodarowania terenu łącznie z terenami oznaczonymi 14ZP.

6WS - Teren istniejącego rowu melioracyjnego po ułożeniu przepustów do zasypania.

7UT/UG - Tereny projektowanej zabudowy i obsługi turystyczno-rekreacyjnej oraz małej gastronomii. Ustala się wysokość zabudowy na dwie kondygnacje nadziemne łącznie z wysokim dachem i poddaszem użytkowym. Maksymalna wysokość budynku w kalenicy do 11 m licząc od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku Dach o nachyleniu połaci 40° (±5°) kryty dachówką ceramiczną czerwoną. Wysokość ścianki kolankowej nie może przekraczać 1,6 m. Powierzchnia biologicznie czynna nie może być mniejsza niż 40% powierzchni terenu. Miejsca parkingowe należy projektować na własnej działce. Dopuszcza się jako funkcję uzupełniającą pomieszczenia noclegowe. Wprowadza się zakaz wykonywania ogrodzenia - zabudowa ma stanowić element otwartej przestrzeni w zagospodarowaniu zakola rzeki Łyny. Postuluje się umocnienie brzegu rzeki i zakola elementami naturalnymi (np. faszyna) oraz zagospodarowanie brzegów umożliwiające cumowanie kajaków.

8ZP - Teren projektowanej zieleni urządzonej - pas terenu szerokości 6,0 m z przeznaczeniem pod infrastrukturę techniczną.

9ZN - Teren istniejącej zieleni naturalnej położony w pasie ochronnym rzeki Łyny. Tereny przyległe do brzegu rzeki Łyny (podmokłe łąki kl. III, grunty pochodzenia organicznego) z istniejącą linią napowietrzną 15KV. Obowiązuje zakaz zabudowy oraz zakaz grodzienia nieruchomości przyległych do linii brzegowej rzeki Łyny w odległości mniejszej niż 5,0 m od tej linii. Zabrania się zakazywania lub uniemożliwiania przechodzenia przez ten obszar. Należy zachować pas ochronny szer. 12,0 m dla linii 15 KV jak na rysunku planu.

10ZN - Teren istniejącej zieleni naturalnej położony częściowo w pasie ochronnym rzeki Łyny. Przez teren przebiega istniejący gazociąg wysokiego ciśnienia 63Mpa i linia napowietrzna 15 KV. W strefie ochronnej gazociągu ustala się pas ochrony 14 m (po 7,0 m od osi gazociągu), gdzie obowiązuje zakaz zabudowy, budowy dróg, chodników, ogrodzeń, nasadzeń drzew i krzewów. W strefie ochrony linii 15 KV, w pasie 12 m - zakaz zabudowy.

11ZP - Tereny projektowanej zieleni urządzonej. Obszar istniejących łąk w obniżeniu terenowym z istniejącym rowem melioracyjnym i kolektorem deszczowym projektowanym dla gminy Olsztyn i gminy Stawiguda (z płaskownikami i separatorami błota i materiałów ropopochodnych) oraz projektowaną kanalizacją sanitarno-tłoczną. Obowiązuje zakaz zabudowy. Teren należy zagospodarować obiektami sportowo-rekreacyjnymi. Dopuszcza się infrastrukturę

techniczną! obiekty z nią związane jak na rysunku planu. Proponowana lokalizacja przepompowni i separatorów może ulec korekcie w trakcie sporządzania projektu technicznego. Wydzielenia działek pod obiekty infrastruktury technicznej należy dokonać na etapie projektu zagospodarowania terenu. Wprowadza się zakaz podziału terenu na działki.

12ZP - Tereny projektowanej zieleni urządzonej. Obszar istniejących łąk w obniżeniu terenowym z istniejącym rowem melioracyjnym i kolektorem deszczowym projektowanym dla gminy Olsztyn i gminy Stawiguda (z płaskownikami i separatorami i materiałów ropopochodnych) oraz projektowaną kanalizacją sanitarno-tłoczną. Obowiązuje zakaz zabudowy. Dopuszcza się infrastrukturę techniczną i obiekty z nią związane jak na rysunku planu. Proponowana lokalizacja przepompowni i separatorów może ulec korekcie w trakcie sporządzania projektu technicznego. Wydzielenia działek pod obiekty infrastruktury technicznej należy dokonać na etapie projektu zagospodarowania terenu. Dopuszcza się podział tego terenu i łączenie go z działkami zabudowy sąsiedniej o symbolach 3MW_{ns}UK, 4UK pod warunkiem zachowania dostępności terenów z infrastrukturą dla służb technicznych.

13ZP - Teren zieleni urządzonej - pas terenu szerokości 3,0 m z przeznaczeniem pod infrastrukturę techniczną.

14ZP - Teren zieleni urządzonej - obszar istniejącej zieleni z kolektorem deszczowym, kanalizacją sanitarną tłoczną. Obowiązuje zakaz zabudowy. Wprowadza się zakaz podziału terenu na działki.

5.2. KOMUNIKACJA

W rozwiązaniach komunikacyjnych obowiązują.

- klasyfikacja techniczna i funkcjonalna dróg,
- przebiegi i szerokości pasów drogowych w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu, zgodnie z zawartymi poniżej ustaleniami,
- zabezpieczenie potrzeb parkingowych w granicach działki przeznaczonej pod inwestycję chyba, że przepisy szczegółowe zawarte w § 5 pkt 5. 1. stanowią inaczej,
- zarezerwowanie pasa do układania urządzeń telekomunikacyjnych przy budowie nowych lub przebudowie istniejących dróg.

KD.01-L12 - Ulica lokalna klasy L - projektowana droga lokalna o szerokości pasa drogowego w liniach rozgraniczających 12,0 m i jezdni szerokości 6,0 m. Wprowadza się obowiązek wykonania chodników po obu stronach jezdni o szerokości do 2 m oraz oświetlenia ulicznego. Ulica wprowadza ruch do jednostki obsługującej jednocześnie obszar, na którym się znajduje.

KDW.02.D10 - Ulica dojazdowa klasy D - projektowana droga dojazdowa o szerokości pasa drogowego w liniach rozgraniczających 10 m i jezdni szerokości 5,0 m. Obsługuje obiekty

znajdujące się przy ulicy. Wprowadza się obowiązek wykonania chodników po obu stronach jezdni o szerokości do 2 m oraz oświetlenia ulicznego. Dopuszcza się parkowanie samochodów osobowych.

KDW.03 - Projektowany ciąg pieszo-jezdny o szerokości 5 m z dopuszczeniem dojazdów dla określonych celów.

KK - Rezerwa terenu na poszerzenie pasa drogowego drogi powiatowej Nr 26141 Olsztyn - Dorotowo jak na rysunku planu o szerokości pasa drogowego 30 m. Jest to kontynuacja ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gm. Stawiguda obręb Bartąg Jednostka „A” oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Olsztyn „Sady”. (Powierzchnia drogi i rezerwy pod pas drogowy - 5712,71 m² w tym: powierzchnia istniejącej drogi - 695,04 m² i powierzchnia pozostała - 5017,67 m²).

5.3. INFRASTRUKTURA TECHNICZNA

Ustala się jako zasadę prowadzenia sieci infrastruktury technicznej w liniach rozgraniczających ulic lub ciągów pieszych o ile nie zostały pokazane na rysunku planu.

a) Zaopatrzenie w wodę

Zaopatrzenie w wodę z projektowanej w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego gm. Stawiguda Jednostka A sieci wodociągowej. Zasada uzbrojenia terenu w wodę została pokazana na rysunku planu. Dla zabezpieczenia p-poż sieci należy zaopatrzyć w hydranty p-poż.

b) Gospodarka ściekowa

Ścieki z projektowanej zabudowy należy odprowadzić systemami kanalizacji sanitarnej przez przepompownię do istniejącego kolektora tłocznego odprowadzającego ścieki z miejscowości Bartąg. Zasada uzbrojenia terenu w sieć kanalizacji sanitarnej została pokazana na rysunku planu i określa ich orientacyjny przebieg w projektach zagospodarowania terenu. Wprowadza się zakaz wykonywania indywidualnych zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.

c) Kanalizacja deszczowa

Wody opadowe z utwardzonych terenów przewidzianych do zainwestowania należy odprowadzić do projektowanej kanalizacji deszczowej do kolektora deszczowego grawitacyjnego odprowadzającego wody deszczowe z gminy Stawiguda i gminy Olsztyn, poprzez separatory i piaskowniki kanalizacji deszczowej do istniejącego rowu melioracyjnego a następnie do rzeki Łyny. Na zabudowę rowu melioracyjnego należy uzyskać pozwolenie wodno-prawne. Zasada uzbrojenia terenu w kanalizację deszczową została pokazana na rysunku planu i określa ona jej orientacyjny przebieg do uściślenia w projektach zagospodarowania terenu.

d) Zaopatrzenie w gaz

Zaopatrzenie w gaz z sieci gazowej na terenie miasta Olsztyna lub ze stacji redukcyjnej w miejscowości Dorotowo.

e) Ciepłownictwo

Przewiduje się zaopatrzenie w ciepło z indywidualnych źródeł ciepła z zastosowaniem nowoczesnych wysokosprawnych urządzeń grzewczych. Zakazuje się stosowania paliw wysokoemisyjnych jak węgiel i koks. Rygor ten wynika z potrzeby ochrony środowiska przyrodniczego.

f) Elektroenergetyka

Zasilenie projektowanej zabudowy z istniejącej stacji transformatorowej poprzez projektowane stacje TR1 i TR2. Wprowadza się zakaz prowadzenia napowietrznej linii nn. Przewiduje się częściowy demontaż linii napowietrznych SN (jak na planie) i wykonanie ich przewodami kablowymi SN w ziemi.

g) Telekomunikacja

Obsługa telekomunikacyjna nastąpi poprzez rozbudowę miejskiej sieci telekomunikacyjnej oraz rozwój sieci komórkowej.

h) Gospodarka odpadami

Stałe odpady komunalne gromadzone będą na terenie poszczególnych posesji i wywożone na miejskie wysypisko śmieci.

Rozdział III
ustalenia końcowe

§ 6. 1. ZASADY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ.

Zainwestowanie nowych terenów przewidzianych w planie może nastąpić po wyprzedzającym wykonaniu dróg dojazdowych i uzbrojeniu terenu. Wyklucza się możliwość stosowania tymczasowych urządzeń do usuwania ścieków.

2. TYMCZASOWE UŻYTKOWANIE WOLNYCH TERENÓW.

Tereny przewidziane w planie pod zainwestowanie mogą być użytkowane na dotychczasowych zasadach bez prawa trwałego zainwestowania. Zaleca się rolnicze wykorzystywanie tych terenów o charakterze sezonowych upraw z wyłączeniem plantacji i sadów owocowych mających charakter upraw wieloletnich.

3. WYSOKOŚĆ STAWEK PROCENTOWYCH. Stawki procentowe służące naliczeniu opłaty o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717) ustalone zostały dla terenów określonych w § 5 uchwały w wysokości 20% z wyjątkiem terenów publicznych jak drogi, zieleni publiczna, trasy pieszo-rowerowe dla których przyjmuje się 0%.

§ 7. W granicach opracowania tego planu tracą moc ustalenia planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Stawiguda obręb Jaroty, zatwierdzonego uchwałą Nr X/57/03 Rady Gminy w Stawigudzie z dnia 30 czerwca 2003 r., opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 114 z dnia 30 lipca 2003 r. pod poz. 1550.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stawiguda.

§ 9. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

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

Przewodniczący Rady Gminy Stawiguda
Maria Dąbrowska

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
GMINA STAWIGUDA, OBREB JAROTY,
DZIAŁKA 214/5 ÷ 214/23

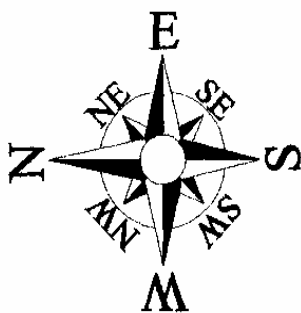
PODZIAŁ NA SEKCJE

Sekcja Nr 1	Sekcja Nr 2
Sekcja Nr 3	Sekcja Nr 4

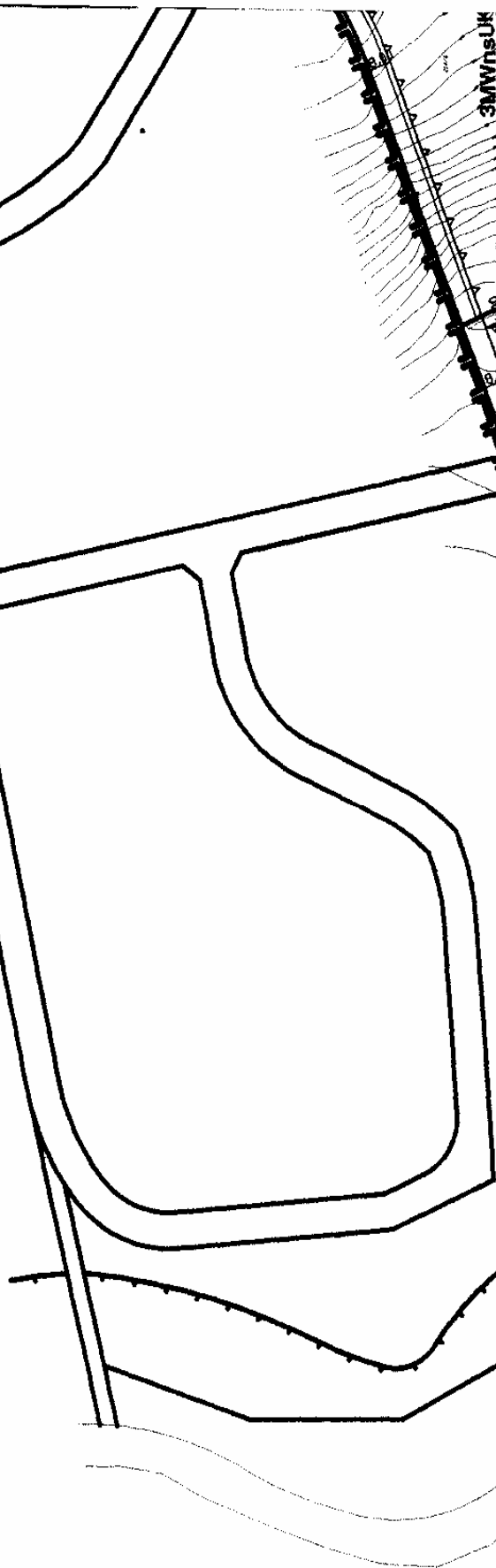
Sekcja Nr 1

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODA GMINY STAWIGUDA OBRĘB JAROTY DZIAŁK

Skala 1:2000



Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIV/235/05
Rady Gminy w Stawigudzie
z dnia 28 grudnia 2005 r.
opublikowanej w Dzienniku
Urzędowym Województwa
Warmińsko-Mazurskiego
Nr z dnia poz.



Sekcja Nr 2

ROWANIA PRZESTRZENNEGO A 214/5 - 214/23

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIV/23505
Rady Gminy w Stawigudzie
z dnia 28 grudnia 2005 r.
opublikowanej w Dzienniku
Urzędowym Województwa
Warmińsko-Mazurskiego
Nr z dnia poz.

AUTORZY OPRACOWANIA

mgr inż. arch. Anna Dąbrowka-Sosak
upr. urb. nr 24/OKK/POU/2004
CZŁONEK IZBY URBANISTÓW NR G-182/2004

mgr inż. arch. Stanisław Soeak
upr. urb. nr 23/OKK/POU/2004
CZŁONEK IZBY URBANISTÓW NR G-183/2004

mgr inż. arch. Jerzy Borowik
upr. urb. nr 411/88
CZŁONEK IZBY URBANISTÓW NR G-157/2003

mgr inż. arch. Anna Dymkowska

inż. Dariusz Wilga -inst. elektryczne
upr.bud. nr 153/94/OL

mgr inż. Tomasz Starczewski -inst. elektryczne
upr.bud. nr 6/85/OL

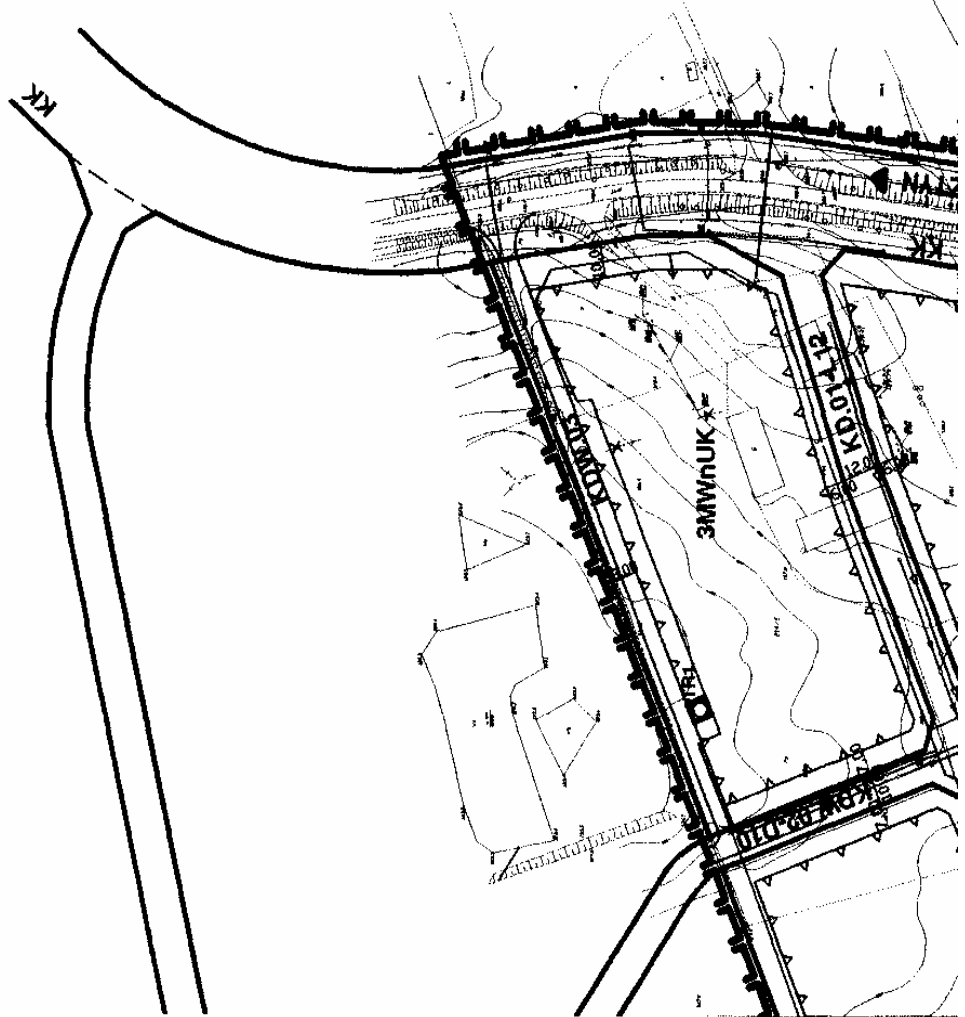
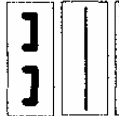
tech. Wojciech Jabłoński -komunikacja
upr.bud. nr 9776/OL

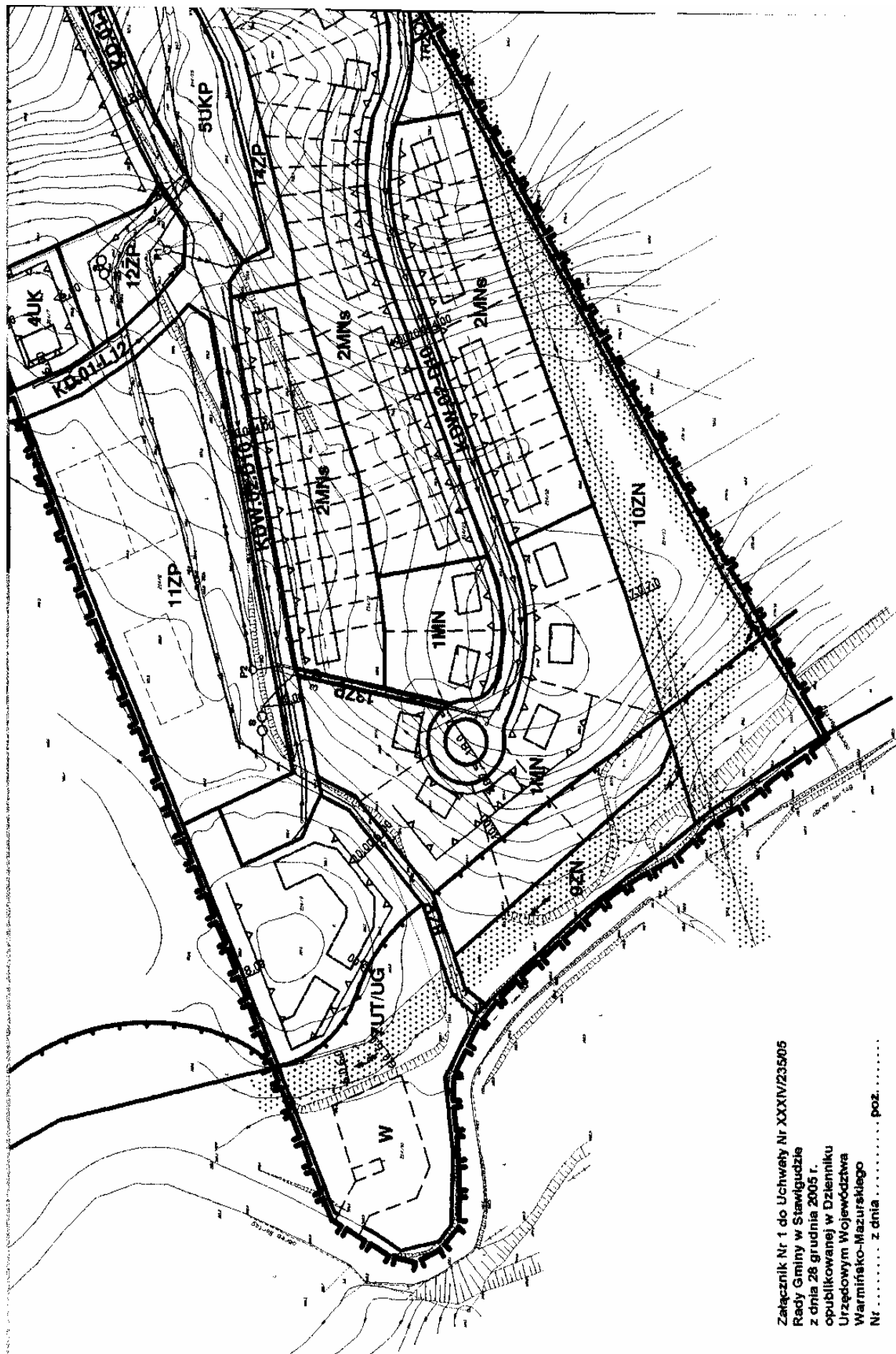
Biuro Architektoniczne i Sztuk Plastycznych
"SOSAK & SOSAK" Sp. z o.o.
10-712 Olsztyn, ul. Zodiakalna 2
tel. (088) 5 240 240, 5 240 555
tel./fax (088) 5 240 202

LEGENDA

Granica opracowania zmiany miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego

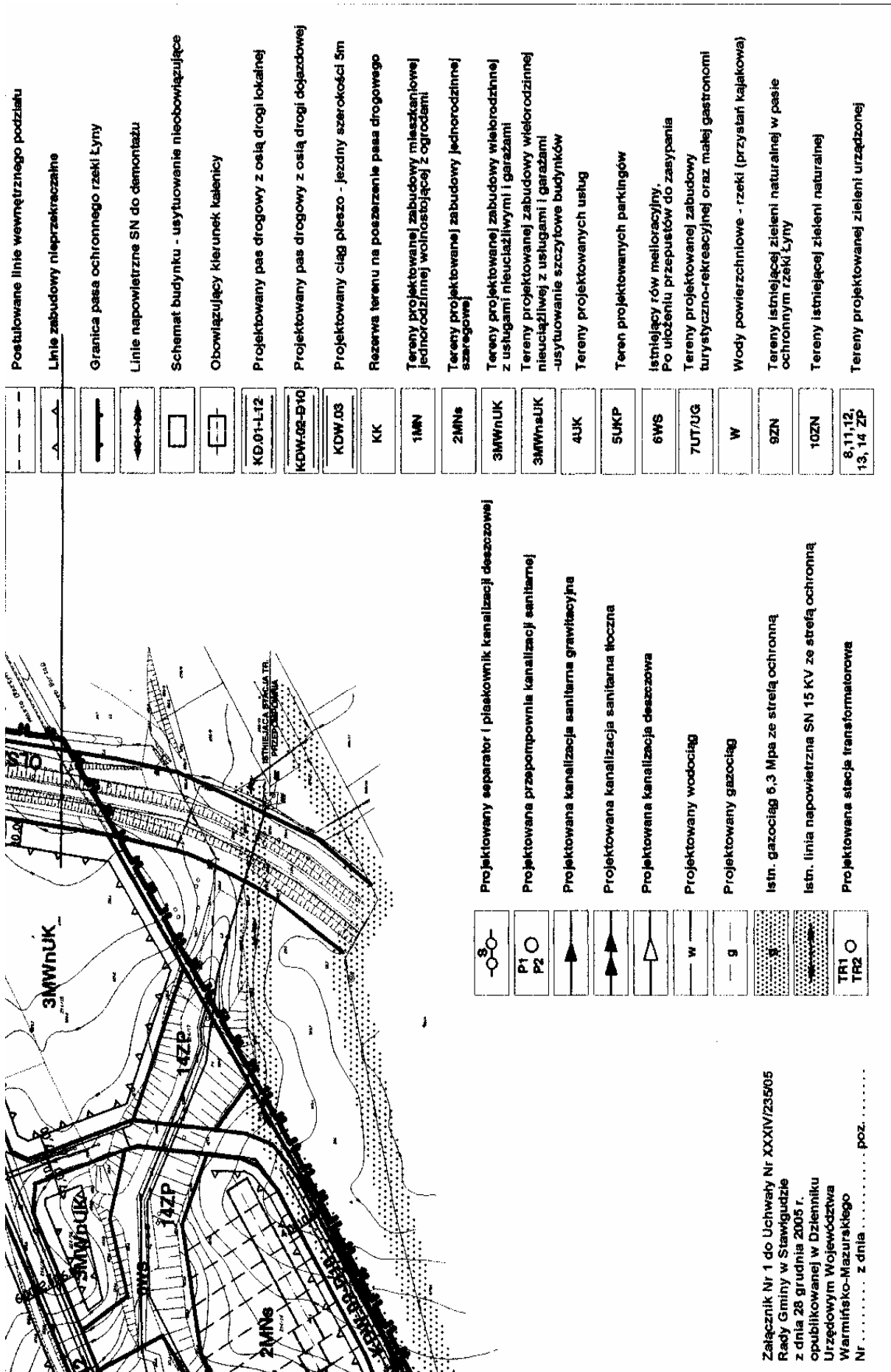
Obowiązująca linie wewnętrzznego podziału





Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIV/235/05
Rady Gminy w Sławigudzie
z dnia 28 grudnia 2005 r.
opublikowanej w Dzienniku
Urzędowym Województwa
Warmińsko-Mazurskiego
Nr z dnia poz.

Sekcja Nr 3



Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIV/235/05
Rady Gminy w Stawigudzie
z dnia 28 grudnia 2005 r.
opublikowanej w Dzienniku
Urzędowym Województwa
Warmińsko-Mazurskiego
Nr z dnia poz.

Sekcja Nr 4

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXIV/235/05
Rady Gminy w Stawigudzie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gmina Stawiguda, obręb Jaroty, działka 214/5 +214/23.

W trakcie wyłożenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Stawiguda, obręb Jaroty, działka 214/5 + 214/23 do publicznego wglądu NIE WNIESIONO uwag, które wymagałyby rozstrzygnięcia przez Radę Gminy Stawiguda.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXIV/235/05
Rady Gminy w Stawigudzie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gmina Stawiguda, obręb Jaroty, działka 214/5 4 +214/23.

1. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasady ich finansowania zgodnie z ustawą o finansach publicznych (Dz. U. 1998 Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) - zadania nie występują.

2. Urządzenia infrastruktury technicznej wyszczególnionej w prognozie skutków finansowych wykona właściciel działek 214/5 - 214/20 oraz 214/22 - 214/23 we własnym zakresie.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXXIV/235/05
Rady Gminy w Stawigudzie
z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gmina Stawiguda, obręb Jaroty, działka 214/5 +214/23.

Rada Gminy Stawiguda działając w oparciu o 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 z późn. zm.) STWIERDZA zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, opracowanego na podstawie uchwały Nr XXIV/174/04 Rady Gminy w Stawigudzie z dnia 9 grudnia 2004 r. z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stawiguda uchwalonego przez Radę Gminy uchwałą Nr XVII/127/04 z dnia 16 kwietnia 2004 roku.

685

UCHWAŁA Nr XXVIII/133/05

Rady Miejskiej w Bisztyнку

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatków i innych składników wynagrodzenia dla nauczycieli.

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, 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 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 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 179, poz. 1487) Rada Miejska w Bisztyнку uchwala:

§ 1. Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania - nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu, szkołach podstawowych i gimnazjum, prowadzonych przez Gminę i Miasto Bisztynek, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXI/99/05 Rady Miejskiej w Bisztyнку z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom.

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

Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje w 2006 r. oraz podlega wywieszeniu na tablicach ogłoszeń w przedszkolu, szkołach podstawowych, gimnazjum i w Urzędzie Gminy i Miasta.

Przewodniczący Rady
Zbigniew Filipczyk

Załącznik
do uchwały Nr XXVIII/133/05
Rady Miejskiej w Bisztyнку
z dnia 29 grudnia 2005 r.

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za usługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Podstawa prawna:

1. Art. 30 ust. 6 i 6a oraz art. 54 ust. 3 i 7 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, Nr 228, poz. 2258, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 179, poz. 1487, Nr 181, poz. 1526).

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za usługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455, z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Niniejszy regulamin, zwany dalej Regulaminem, stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, szkołach podstawowych i gimnazjum - prowadzonych przez Gminę i Miasto Bisztynek.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 - a) za usługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy.
- 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.

3. Regulamin niniejszy określa także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

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

- 1) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu - rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za usługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późn. zm.),
- 3) organie prowadzącym szkołę - rozumie się przez to Gminę i Miasto Bisztynek,
- 4) szkole - rozumie się przez to przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Bisztynek,
- 5) pracodawcy - rozumie się przez to dyrektora Szkoły, Burmistrza Gminy i Miasta albo inną osobę wyznaczoną do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 6) roku szkolnym - rozumie się przez to okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 7) klasie - rozumie się przez to oddział lub grupę,

- 8) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 9) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia,
- 10) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Oddział ZNP działający na terenie gminy Bisztynek.

ROZDZIAŁ II DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 3. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, § 5 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 4 Regulaminu.

§ 4. 1. 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 jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

2. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel 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 innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

3. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 31 określa:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi - Burmistrz.

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

ROZDZIAŁ III DODATEK MOTYWACYJNY

§ 5. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 4 rozporządzenia oraz w wysokości, na warunkach i zasadach określonych w § 6-10 Regulaminu.

§ 6. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie gminy Bisztynek jednego całego poprzedniego roku szkolnego, z zastrzeżeniem § 10.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) osiąganie w pracy dydaktyczno wychowawczej pełnej realizacji podstawy programowej i standardów wymagań egzaminacyjnych, wprowadzanie nowych treści, realizacji ścieżek edukacyjnych, a także uzyskiwanie przez uczniów,

z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach itp.,

- b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
 - c) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
 - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - f) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - g) prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej.
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, w szczególności:
- a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych - udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych form doskonalenia zawodowego,
 - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
 - d) opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
 - e) wzbogacania własnego warsztatu pracy,
 - f) dbałość o mienie szkoły i poszerzanie bazy dydaktycznej,
 - g) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - h) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - i) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- § 7. 1.** Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 6 ust. 2 jest spełnienie następujących kryteriów:
- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt,

organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p.poż.,

- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 3) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
- 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnienie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
- 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
- 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 9) wykonywanie pozostałych obowiązków:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek.
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).

§ 8. 1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości 2% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

2. Środki, o których mowa w ust. 1 zostają zwiększone o 15% z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły.

3. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznanych w budżecie szkoły środków.

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

5. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 1% - 5%.

6. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 1% - 15%.

7. Dodatek motywacyjny może też być przyznawany kwotowo w ramach posiadanych przez szkołę środków.

§ 9. 1. Dodatek motywacyjny, w formach o jakich mowa w § 31 przyznaje:

- 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 2 - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 2 i § 7 - Burmistrz.

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

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

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

§ 10. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) stażystom w okresie odbywania stażu,
- 2) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela - przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
- 3) za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
- 4) w okresie przebywania w stanie nieczynnym.

ROZDZIAŁ IV DODATEK FUNKCYJNY

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

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:

- 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy lub oddziału przedszkolnego,
- 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

§ 12. 1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 11 ust. 1 określa poniższa tabela:

Lp.	Stanowiska kierownicze	Stawki dodatku funkcyjnego od - do
1.	Przedszkola: 1) dyrektor przedszkola czynnego do 5 godzin dziennie 2) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie 3) wicedyrektor *)	150 - 250 200 - 350 100 - 210
2.	Szkoły podstawowe**) i Gimnazjum 1) dyrektor szkoły liczącej do 15 oddziałów z liczbą uczniów: a) do 100, b) 101 - 200, c) 201 i więcej 2) dyrektor szkoły liczącej 16 oddziałów i więcej 3) wicedyrektor*)	 350 - 450 400 - 500 450 - 550 500 - 700 300 - 400

*) - stanowisko wicedyrektora przysługuje w szkołach liczących co najmniej 12 oddziałów

**) - łącznie z oddziałami przedszkolnymi.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 11 ust. 2 ustala się:

1) za wychowawstwo klasy, oddziału przedszkolnego - 4% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego w pierwszej kategorii zaszerogowania, określonego w rozporządzeniu, z zaokrągleniem do pełnego złotego,

2) za pełnienie funkcji opiekuna stażu - 3% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego w pierwszej kategorii zaszerogowania, określonego w rozporządzeniu, z zaokrągleniem do pełnego złotego.

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

2. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje nauczycielowi niezależnie od jego wymiaru czasu pracy.

3. W razie zbiegu tytułów do dwóch dodatków, o których mowa w § 11 ust. 2 nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.

4. Dodatki funkcyjne w stawkach określonych dla dyrektorów szkół, zgodnie z tabelą w § 12 ust. 1, przysługują również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, począwszy od pierwszego dnia miesiąca po upływie miesięcznego okresu wykonywania obowiązków.

5. Dodatki funkcyjne w stawkach określonych dla dyrektorów, zgodnie z tabelą w § 12 ust. 1, przysługują wicedyrektorom od pierwszego dnia miesiąca następującego po upływie 1 miesiąca zastępstwa.

§ 14. 1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 11 ust. 1 uwzględnia się:

- 1) wielkość szkoły, a w tym:
 - a) liczbę uczniów,
 - b) liczbę oddziałów,
 - c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
 - d) ilość budynków i ich lokalizacja.
- 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
 - b) prowadzenie w szkole stołówki,
 - c) liczba stanowisk kierowniczych w szkole.

3) wyniki pracy szkoły.

§ 15. 1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 11 ust. 1 i 2 przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji opiekuna stażu, a jeżeli powierzenie stanowiska lub funkcji nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

2. Nauczyciel traci prawo do dodatku funkcyjnego z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło odwołanie ze stanowiska kierowniczego lub wygasł okres powierzenia stanowiska (pełnienia funkcji).

3. Dodatki funkcyjne nie przysługują 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.

§ 16. 1. Dodatek funkcyjny, w formach o jakich mowa w § 31, przyznaje:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi - Burmistrz.

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

ROZDZIAŁ V DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 17. Nauczycielom pracującym w trudnych i uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 6 i § 7 rozporządzenia oraz § 18 i 19 Regulaminu.

§ 18. Nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych w szkołach podstawowych przysługuje dodatek w wysokości 25% stawki godzinowej, obliczonej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę.

§ 19. 1. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 20% ich wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1, przysługuje również nauczycielom szkół prowadzącym indywidualne zajęcia z niepełnosprawnymi dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 r. życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 26 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 maja 2002 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności (Dz. U. Nr 66, poz. 604).

3. Dodatek za warunki pracy określone w ust. 1 i 2 przysługuje za faktycznie przepracowane w takich warunkach godziny zajęć, proporcjonalnie do liczby godzin zrealizowanych w takich warunkach w stosunku do liczby godzin obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin.

4. W razie zbiegu tytułów do dodatku określonego w ust. 2 i dodatku, o którym mowa w ust. 1, nauczycielowi przysługuje prawo do obu tych dodatków.

§ 20. 1. Dodatek za warunki pracy, w formach o jakich mowa w § 31, przynajmniej:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi szkoły - Burmistrz.

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

ROZDZIAŁ VI WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 21. 1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela, na zasadach określonych w art. 35 Karty, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

2. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela oraz zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin, nie może mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem doraźnych zastępstw.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszczerowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeżeli godziny te realizowane są w warunkach uprawniających do tego dodatku.

4. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę przysługującą nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego zgodnie z art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela dla rodzaju zajęć dydaktycznych realizowanych przez nauczyciela w ramach godzin ponadwymiarowych.

5. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 4, 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.

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

- 1) urlopu szkoleniowego udzielonego nauczycielom w celu kształcenia i doskonalenia,
- 2) zwolnienia z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej.

7. Godziny ponadwymiarowe przypadające w Dniu Edukacji Narodowej oraz 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 na imprezy,

3) rekolekcjami,

4) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej,

5) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień,

- traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

8. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o $\frac{1}{5}$ tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

9. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizowali planowane zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, przysługuje wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane godziny ponadwymiarowe, nie więcej jednak niż za 4 godziny.

§ 22. 1. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 21 ust. 3, 4 i 5 Regulaminu.

2. Nauczycielom realizującym godziny doraźnych zastępstw, dla których ustalono tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela (wymiar podwyższony), wartość godziny zastępczej oblicza się uwzględniając wynagrodzenie zasadnicze za wymiar podstawowy (art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela).

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

4. Dyrektorowi i wicedyrektorowi nie przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu zrealizowanych godzin zastępstw oraz sprawowania w dniu wolnym od pracy nadzoru nad przebiegiem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

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

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

ROZDZIAŁ VII NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 24. 1. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1%

planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych - zgodnie z art. 49 ust. 1 pkt 1 Karty Nauczyciela, z czego:

1) 40% przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego,

2) 60% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę procentowego wskaźnika określonego w ust. 1 pkt 1 i 2.

§ 25. 1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

2. Przyznanie nauczycielowi nagrody (art. 49 ust. 2 Karty) uzależnione jest w szczególności od:

- 1) legitymowania się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej m.in.:
 - a) udokumentowane sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne uczniów,
 - b) wysokie wyniki dydaktyczne uczniów,
 - c) organizowanie prac społecznie użytecznych z własnej inicjatywy na rzecz szkoły i środowiska,
 - d) poświęcanie uczniom i szkole dodatkowego czasu, organizowanie wycieczek, imprez, konkursów itp., prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczej w szkole, klasie,
 - e) przygotowanie i wzorcowe zorganizowanie uroczystości szkolnych lub środowiskowych,
 - f) prowadzenie efektywnej działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej,
 - g) doskonalenie warsztatu pracy,
 - h) współudział w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - i) opracowanie i wdrożenie z sukcesem pedagogicznym własnych programów autorskich lub nowatorskich rozwiązań metodycznych bądź też funkcjonalnych środków dydaktycznych,
 - j) pozyskiwanie sponsorów świadczących pomoc szkole.

2) posiadania pozytywnej oceny pracy.

§ 26. 1. Nagrody przyznaje się z okazji obchodów Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą organu prowadzącego może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

2. Nagrodę organu prowadzącego przyznaje nauczycielowi Burmistrz Gminy i Miasta, na wniosek dyrektora szkoły, a dla dyrektora nagrodę przyznaje Burmistrz Gminy i Miasta z własnej inicjatywy.

3. Nagrodę dyrektora przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły z własnej inicjatywy.

ROZDZIA VIII INNE ŚWIADCZENIA PRACOWNICZE

§ 27. Nauczyciele za wieloletnią pracę otrzymują nagrody jubileuszowe, w wysokości określonej art. 47 ust. 1 Karty Nauczyciela i w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 października 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz. U. Nr 128, poz. 1418).

§ 28. 1. Nauczycielom przysługują świadczenia pracownicze:

1) dodatkowe wynagrodzenie roczne - w wysokości i na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.),

2) zasiłek na zagospodarowanie - zgodnie z zasadami określonymi w art. 61 Karty Nauczyciela,

3) odprawy z tytułu rozwiązania stosunku pracy - zgodnie z zasadami określonymi w art. 20 i art. 28 Karty Nauczyciela,

4) odprawa emerytalna - określona w art. 87 Karty Nauczyciela.

ROZDZIAŁ IX DODATEK MIESZKANIOWY

§ 29. 1. Zgodnie z art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela, nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim oraz w mieście liczącym do 5000 mieszkańców, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

1) 10.00 zł - dla jednej osoby,

2) 20.00 zł - dla dwóch osób,

3) 30.00 zł - dla trzech osób,

4) 40.00 zł - dla czterech i więcej osób.

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

1) współmałżonka,

2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,

3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia oraz niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,

4) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodu.

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa w ust. 3 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek - Burmistrza Gminy i Miasta.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym,

przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

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 jednego pracodawcę.

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

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

§ 30. 1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela.

2. Dodatek mieszkaniowy, w formach o jakich mowa w § 31 określa:

- 1) dla nauczycieli - dyrektor szkoły,
- 2) dla dyrektora - Burmistrz.

3. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE

§ 31. 1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1-3:

- 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy - jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy,
- 2) odrębnym dokumentem - jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,
- 3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze - jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega zmianie wysokość świadczenia.

2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznawania albo stwierdzenia nabycia prawa.

§ 32. 1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w § 1 ust. 3 naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 1, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany.

§ 33. 1. Zmiany Regulaminu następują w formie aneksu, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

§ 34. Regulamin obowiązuje w okresie od dnia 1 stycznia 2006 r. do dnia 31 grudnia 2006 r.

§ 35. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Bisztyнку.

686

UCHWAŁA Nr XXVIII/194/05 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie zatwierdzenia projektu Regulaminu zbiorowego zaopatrzenia w wodę.

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

§ 1. Po dokonaniu analizy projektu Regulaminu zbiorowego zaopatrzenia w wodę opracowanego przez Centralny Wodociąg Żuławski Spółka z o.o. 82-100 Nowy Dwór Gdański ul. Warszawska 28A zatwierdza się przedstawiony regulamin zbiorowego zaopatrzenia w wodę zwany dalej „Regulaminem” obowiązującym na

obszarze gminy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zenon Urbaniak

REGULAMIN zbiorowego zaopatrzenia w wodę

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę na terenie Gmin: Nowy Dwór Gdański, Nowy Staw, Malbork, Stare Pole, Stegna, Sztutowo, Ostaszewo, Lichnowy, Gronowo Elbląskie,

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

3. Regulamin niniejszy określa prawa i obowiązki Centralnego Wodociągu Żuławskiego Sp. z o.o. w Nowym Dworze Gdańskim oraz ODBIORCY usług wodociągowych.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie używa się określeń:

- a) „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.),
- b) „umowa”, należy przez to rozumieć pisemną umowę o zaopatrzenie w wodę zawartą między SPÓŁKĄ a ODBIORCĄ,
- c) „ODBIORCA”, należy przez to rozumieć każdego, kto korzysta z usług z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę na podstawie pisemnej umowy zawartej z SPÓŁKĄ,
- d) „SPÓŁKA”, należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.), który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę.

§ 3. 1. SPÓŁKA wykonuje swoją działalność na podstawie zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę.

2. Dostarczanie wody odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej między SPÓŁKĄ a ODBIORCĄ.

Rozdział II Minimalny poziom usług świadczonych przez SPÓŁKĘ

§ 4. SPÓŁKA zapewnia zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych do realizacji dostawy wody w wymaganej ilości i pod wymaganym ciśnieniem oraz dostaw wody w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnia wymaganą jakość dostarczanej wody.

§ 5. SPÓŁKA zapewnia następujący minimalny poziom usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi:

- a) dostawę wody o ciśnieniu spełniającym warunki określone w rozporządzeniu ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- b) dostawę wody o jakości spełniającej warunki określone w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zdrowia uściślone przez właściwy organ Inspekcji Sanitarnej,
- c) okresową legalizację wodomierzy głównych na własny koszt,
- d) niezwłoczne i prowadzone w sposób ciągły likwidowanie awarii sieci wodociągowej,
- e) w przypadku przerw w dostawie wody dłuższych niż 12 godzin, uruchomienie zastępczych punktów poboru wody.

§ 6. SPÓŁKA zapewnia odpowiedni poziom obsługi klienta, szczególnie w zakresie:

- a) niezwłocznego powiadomienia ODBIORCY o przerwach w dostawie wody oraz miejscach zastępczego poboru wody,
- b) szybkiego reagowania na pisemne reklamacje ODBIORCÓW.

Rozdział III

Warunki i tryb zawierania umów z ODBIORCAMI

§ 7. 1. Dostarczanie wody odbywa się na podstawie pisemnej umowy o zaopatrzenie w wodę zawartej między SPÓŁKĄ a ODBIORCĄ.

2. SPÓŁKA jest obowiązana do zawarcia umowy na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

3. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, do której ma być dostarczana woda, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

4. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkiem wielo lokalitywnym lub budynkami wielo lokalitywnymi, umowa zawierana jest z ich właścicielem lub zarządcą.

5. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielo lokalitywnego lub budynków wielo lokalitywnych SPÓŁKA zawiera umowę, o której mowa w pkt 1, także z osobą korzystającą z lokalu wskazaną we wniosku, jeżeli spełnione są następujące warunki:

- a) instalacja wodociągowa w budynku wyposażona jest w wodomierze, zainstalowane zgodnie z warunkami technicznymi, przy wszystkich punktach czerpalnych,
- b) możliwy jest jednoczesny odczyt wskazań wodomierzy w terminie uzgodnionym z właścicielem lub zarządcą,
- c) właściciel lub zarządcą rozlicza różnicę wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody oraz reguluje należności wynikające z tej różnicy,
- d) właściciel lub zarządcą określa warunki:
 - utrzymania wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych,
 - pobierania wody z punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami.
- e) został uzgodniony z właścicielem lub zarządcą sposób przerwania dostawy wody:
 - do lokalu bez zakłócenia dostawy wody do pozostałych lokali,
 - do punktów czerpalnych znajdujących się poza lokalami bez zakłóceń dostaw wody do lokali.

6. Wniosek, o którym mowa w pkt 5 zawiera:

- a) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
- b) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,
- c) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielo lokalitywnym za wodomierzem głównym.

7. W terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§ 8. 1. Umowa o zaopatrzenie w wodę zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- a) miejsce świadczenia usługi,
- b) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych oraz warunków ich świadczenia,
- c) sposobu i terminów rozliczeń,

d) praw i obowiązków stron umowy, w tym warunków usuwania awarii wodociągowych, będących w posiadaniu ODBIORCY,

e) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych, w tym dokumentów upoważniających do wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń ODBIORCY,

f) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o których mowa w § 3 pkt 1 Regulaminu,

g) okresu obowiązywania umowy, warunków wypowiedzenia oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy.

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

2. Umowa określa możliwość jej rozwiązania za wypowiedzeniem przez ODBIORCĘ lub SPÓŁKĘ, a także za zgodą obu stron. Terminy wypowiedzenia określi umowa.

3. SPÓŁKA może zaprzestać świadczenia usług na zasadach określonych w § 26 Regulaminu.

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

§ 10. Zmiana ODBIORCY powoduje wygaśnięcie dotychczasowej umowy i wymaga zawarcia nowej umowy na pisemny wniosek nowego ODBIORCY.

Rozdział IV Sposób rozliczeń

§ 11. 1. Rozliczenia za dostarczanie wody są prowadzone przez SPÓŁKĘ z ODBIORCAMI na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody.

2. Taryfy, o których mowa w pkt 1 zatwierdzane są przez właściwą Radę Gminy, bądź wprowadzane w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

3. Taryfy, o których mowa w pkt 1 obowiązująca przez 1 rok od daty ich wejścia w życie.

4. SPÓŁKA ogłasza zatwierdzone taryfy w miejscowej prasie, w terminie do 7 dni od dnia podjęcia uchwały przez Radę Gminy, a w przypadku wprowadzenia taryf w trybie art. 24 ust. 8 ustawy w terminie co najmniej 7 dni przed dniem wejścia ich w życie.

5. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o zaopatrzenie w wodę.

§ 12. 1. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierza głównego, a w przypadku jego braku w oparciu o przeciętne normy zużycia wody określone zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielo lokalitywnych, ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierzy mieszkaniowych z uwzględnieniem różnicy wskazań wodomierza głównego i sumy wskazań wodomierzy mieszkaniowych.

§ 13. 1. W przypadku niesprawności wodomierza głównego, jeżeli umowa nie stanowi inaczej, ilość pobranej wody ustala się na podstawie:

- a) średniego zużycia z ostatnich 2 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza, a gdy to nie jest możliwe,
- b) na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego,
- c) lub iloczynu średnio miesięcznego zużycia wody w roku ubiegłym i liczby miesięcy niesprawności wodomierza,
- d) w przypadku niemożliwości rozliczenia ilości wody w/g punktu a, b lub c, należy rozliczyć na podstawie norm zużycia wody.

2. SPÓŁKA na wniosek ODBIORCY dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza. W przypadku gdy sprawdzenie prawidłowości działania nie potwierdza zgłoszonej przez ODBIORCĘ niesprawności wodomierza, pokrywa on koszty sprawdzenia.

§ 14. Za wodę pobraną:

- a) z publicznych studni lub źródeł ulicznych,
 - b) do zasilania publicznych fontann,
 - c) do zraszania publicznych ulic, terenów zielonych,
- SPÓŁKA obciąża właściwy Urząd Gminy na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfach.

§ 15. 1. ODBIORCA dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę w terminie określonym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej dostarczenia.

2. Zapłata za dostarczoną wodę wnoszona jest za okres obrachunkowy określony w umowie, w której podane są również skutki nie dotrzymania terminu zapłaty i sposób uiszczenia opłat.

3. Zgłoszenie przez ODBIORCĘ zastrzeżeń do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.

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

Rozdział V **Warunki przyłączenia do sieci**

§ 16. SPÓŁKA jest obowiązana przyłączyć do sieci nieruchomości osoby ubiegającej się o przyłączenie, jeżeli spełnione są warunki określone w tym rozdziale oraz istnieją techniczne możliwości świadczenia usług. Możliwości te uwarunkowane są usytuowaniem nieruchomości względem sieci oraz możliwości dostawy wody z istniejącej sieci wodociągowej.

§ 17. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej odbywa się na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Do wniosku osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci załącza:

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

3. Warunki techniczne i uzgodnienia dokumentacji technicznej sporządzane są odpłatnie. Wysokość opłat określana jest zarządzeniem Prezesa SPÓŁKI.

§ 18. 1. SPÓŁKA po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości do sieci i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości do sieci określają:

- a) miejsce i sposób przyłączenia do sieci wodociągowej z instalacjami wnioskodawcy,
- b) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
- c) miejsce zainstalowania wodomierza głównego,
- d) termin ważności warunków technicznych przyłączenia.

3. W szczególnych przypadkach przyłączenie do sieci następuje na podstawie umowy o przyłączenie, której projekt sporządza SPÓŁKA.

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

§ 19. Umowa przyłączenia do sieci może być zawarta między innymi 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.

§ 20. Warunki przyłączenia względnie umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano-montażowych.

§ 21. 1. Warunkiem przystąpienia do robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie z SPÓŁKĄ projektu budowlano-wykonawczego.

2. Uzgodnienia projektu budowlano-wykonawczego dokonuje się w terminie 14 dni od daty złożenia tego dokumentu w SPÓŁCE.

§ 22. 1. ODBIORCA realizuje na swój koszt budowę:

- a) przyłącza wodociągowego tj. odcinka przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości ODBIORCY wraz z zaworem za wodomierzem głównym,
- b) studni wodomierzowej przewidzianej do lokalizacji wodomierza głównego.

2. W przypadku okresowo nieczynnego przyłącza, wznowienie dostarczania wody następuje po uprzednim sprawdzeniu przyłącza, jego przepłukaniu oraz w razie konieczności ewentualnej przebudowie na koszt przyszłego ODBIORCY.

3. Uruchomienie przyłącza poprzez otwarcie zasowy bądź nawiertki dokonuje wyłącznie SPÓŁKA po opłaceniu przez ODBIORCĘ kosztów tego uruchomienia.

§ 23. 1. Przed podłączeniem do sieci SPÓŁKA dokonuje odbioru technicznego wykonanych przyłączy.

2. Odbiór techniczny składa się z dwóch etapów: częściowego i końcowego.

3. Odbiór techniczny częściowy polega na:

- a) kontroli zgodności wykonania z Projektem budowlano-wykonawczym.
Kontrolę przeprowadza się poprzez oględziny w otwartym wykopie i sprawdzenie szkicu polowego wykonanego przez uprawnionego geodetę
- b) kontroli wykonania próby ciśnieniowej dla przewodów ciśnieniowych oraz próby szczelności dla przewodów grawitacyjnych.
Potwierdzeniem wykonania odbioru częściowego jest protokół sporządzony przez uprawnionego pracownika SPÓŁKI.

4. Odbiór końcowy polega na sprawdzeniu przez SPÓŁKĘ (po zakończeniu budowy) elementów uzbrojenia, które nie ulegają zakryciu tj. studzienki, zasady domowe, nawiertki, podejście wodomierzowe, tabliczki informacyjne. Potwierdzeniem wykonania odbioru końcowego jest Protokół odbioru końcowego.

5. Warunkiem wydania protokołu odbioru końcowego jest przekazanie SPÓŁCE przez Inwestora:

- a) aparatu geodezyjnego zarejestrowanego we właściwym Ośrodku Geodezji i Kartografii,
b) pozytywnych wyników badań wody przeprowadzonych przez właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej z klauzulą stwierdzającą dopuszczenie przewodu wodociągowego do eksploatacji.

6. Protokół odbioru końcowego stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia, a jego podpisanie przez Strony upoważnia ODBIORCĘ do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie umowy.

7. Odbiory dokonywane są odpłatnie przez uprawnionych pracowników SPÓŁKI. Wysokość opłat określa zarządzenie Prezesa SPÓŁKI.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki SPÓŁKI i ODBIORCY

§ 24. 1. SPÓŁKA jest obowiązana do prowadzenia regularnej wewnętrznej kontroli jakości wody.

2. Osoby reprezentujące SPÓŁKĘ, po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia, mają prawo wstępu na teren nieruchomości, do obiektu budowlanego oraz pomieszczeń ODBIORCY, w celu:

- a) zainstalowania lub demontażu wodomierza głównego,
b) przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych i dokonania odczytu ich wskazań oraz dokonania badań i pomiarów,
c) przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez SPÓŁKĘ
d) odcięcia przyłącza wodociągowego lub założenia plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu,
e) usunięcia awarii przyłącza wodociągowego w części stanowiącej własność SPÓŁKI na jej koszt, zaś w części stanowiącej własność ODBIORCY jego staraniem i na jego koszt (definicja przyłącza art. 2 pkt 5 i pkt 6 Ustawy).

§ 25. 1. SPÓŁKA może odciąć dostawę wody jeżeli:

- a) przyłącze wodociągowe wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
b) ODBIORCA nie uiścił należności za pełne dwa okresy obrotowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,

- c) stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie wodomierzy,
d) stwierdzono nielegalny pobór wody, to jest bez zawarcia umowy.

2. W przypadku odcięcia dostawy wody z przyczyn wymienionych w pkt 1b SPÓŁKA jest obowiązana do udostępnienia zastępczego poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.

3. SPÓŁKA o zamiarze odcięcia dostawy wody, miejscach i sposobie udostępniania zastępczych punktów poboru wody zawiadamia Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Burmistrza bądź Wójta oraz ODBIORCĘ co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostawy wody.

4. W przypadku ponownego podłączenia ODBIORCY do sieci, koszty odcięcia dostawy wody oraz koszty ponownego włączenia ponosi ODBIORCA.

§ 26. 1. ODBIORCA odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych, jeżeli umowa o zaopatrzenie w wodę nie stanowi inaczej.

2. ODBIORCA obowiązany jest do użytkowania instalacji wodociągowej oraz przyłączy w sposób eliminujący możliwość skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej.

3. ODBIORCA odpowiada za zabezpieczenie wodomierzy przed uszkodzeniami mechanicznymi, skutkami niskich temperatur, a także przed dostępem osób nie uprawnionych.

4. ODBIORCA obowiązany jest do:

- a) informowania SPÓŁKI o własnych ujęciach wody,
b) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej wyłącznie w celach określonych w warunkach technicznych na przyłączenie nieruchomości do sieci.

5. ODBIORCA umożliwi upoważnionym przez SPÓŁKĘ osobom wstęp na teren nieruchomości i do pomieszczeń, w których zainstalowano wodomierze główne.

Rozdział VII

Możliwości dostępu do usług wodociągowych

§ 27. 1. Informacje dotyczące dostępu do usług wodociągowych przyszli ODBIORCY mogą uzyskać w:

- a) Urzędach Gmin, które udostępnią nieodpłatnie wgląd w:
- studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
- regulamin dostarczania wody.
b) w SPÓŁCE, która udostępni nieodpłatnie wgląd w:
- wieloletni plan rozwoju i modernizacji,
- regulamin dostarczania wody.

2. SPÓŁKA jest obowiązana do budowy urządzeń wodociągowych zgodnie z zakresem rzeczowym wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji.

3. W przypadku, gdy plany inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają zamierzenia

inwestycyjne SPÓŁKI, mogą oni wybudować na własny koszt (w porozumieniu ze SPÓŁKĄ) urządzenia wodociągowe niezbędne do korzystania z usług.

4. Urządzenia, o których mowa w pkt 3 mogą być odpłatnie przekazane SPÓŁCE na warunkach uzgodnionych w umowie cywilno-prawnej.

Rozdział VIII

Tryb postępowania w przypadku nie dotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów wody

§ 28. 1. SPÓŁKA zobowiązana jest do udzielenia ODBIORCY informacji dotyczących występujących zakłóceń w zaopatrzeniu w wodę oraz awarii urządzeń wodociągowych.

2. Wstrzymanie dostawy wody może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia ODBIORCY w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska uniemożliwiające świadczenie usług.

3. O wstrzymaniu dostawy wody, o których mowa w pkt 2 SPÓŁKA informuje ODBIORCÓW niezwłocznie, w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział IX

Standardy obsługi ODBIORCÓW

§ 29. SPÓŁKA zapewnia odpowiedni poziom obsługi klienta poprzez:

- a) działalność Biura Obsługi Klienta,
- b) udzielania informacji dotyczących realizacji oferowanych usług oraz informacji o obowiązujących taryfach.

§ 30. Jeżeli Strony nie ustaliły inaczej, obowiązująca następujące wymagania dotyczące udzielania informacji i odpowiedzi w związku z zakłóceniami w dostawie wody:

- a) przerwy w dostawie wody z powodu awarii-udzielanie informacji dotyczące określenia przewidywanego terminu usunięcia awarii i wznowienia usługi następuje w ciągu 12 godzin, w sposób zwyczajowo przyjęty,
- b) przerwy w dostawie wody z powodów technicznych-pisemne powiadomienie ODBIORCY lub w sposób zwyczajowo przyjęty na 24 godziny przed przewidywaną przerwą.

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

2. Reklamacje, o których mowa w pkt 1 wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie SPÓŁKI, listownie lub za pomocą poczty elektronicznej i rozpatrywane zgodnie z procedurą dotyczącą sposobu załatwiania reklamacji.

3. ODBIORCA jest powiadamiany pisemnie o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu reklamacji do SPÓŁKI.

§ 32. ODBIORCA ma prawo domagać się od SPÓŁKI odszkodowania za szkody w majątku powstałe w związku z wykonaniem i eksploatacją urządzeń wodociągowych.

Rozdział X

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 33. Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu SPÓŁKI lub z instalacji z niej zasilanej są wszystkie formacje straży pożarnej działające na jego terenie.

§ 34. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu SPÓŁKI lub z instalacji z niej zasilanej dokonywany jest przez hydranty pożarowe lub inne punkty poboru uzgodnione na piśmie z SPÓŁKĄ.

§ 35. 1. Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu SPÓŁKI lub z instalacji z niej zasilanej zobowiązani są do:

- a) rejestrowania miejsca, ilości użytych hydrantów i czasu wykorzystywania i przekazania ich do odpowiednich Komend Powiatowych Państwowej Straży Pożarnej,
- b) na mocy odrębnych porozumień Komendy Powiatowej Państwowych Straży Pożarnych przekazują SPÓŁCE 1 raz w kwartale zużycie wody na cele przeciwpożarowe w rozbiciu na poszczególne Gminy,
- c) zgłaszania SPÓŁCE wszelkich usterek, jakie wystąpiły w hydrantach lub na sieci zasilającej w trakcie poboru wody do gaszenia pożaru po zakończeniu akcji gaśniczej.

2. SPÓŁKA obciąża poszczególne Gminy za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie, może też zawrzeć umowę z Gminą, w której zostaną określone zasady rozliczeń za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe i inne cele wymienione 1 art. 22 ustawy.

3. Rozliczenie za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe dokonywane są za okresy kwartalne.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 36. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem obowiązująca 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 z późn. zm.) wraz z przepisami wydanymi na podstawie ustawy.

§ 37. SPÓŁKA zobowiązana jest do bezpłatnego udostępnienia niniejszego Regulaminu na żądanie ODBIORCY.

§ 38. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin zatwierdzony uchwałą Nr XV/64/02 z dnia 8 października 2002 r. Zgromadzenia Związku Komunalnego do Eksploatacji Sieci Centralnego Wodociągu Żuławskiego.

§ 39. Regulamin wchodzi w życie w ciągu 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

687

UCHWAŁA Nr XXVIII/198/05 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1 art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz artykułów: 7 ust. 1 8 ust. 1 21 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (tekst jednolity - Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) Rada Gminy Gronowo Elbląskie uchwała, co następuje:

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

§ 2. Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- a) za samodzielny lokal mieszkalny oddany w najem na czas nieoznaczony,
- b) za lokal socjalny,
- c) za lokal zamienny.

Samodzielnym lokalem mieszkalnym, zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, jest wyodrębniona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspakajaniu ich potrzeb mieszkaniowych.

Lokalem socjalnym w myśl ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu cywilnego, nazywa się lokal mieszkalny, pomieszczenie o obniżonym standardzie. Lokal ten powinien nadawać się do zamieszkania, a powierzchnia pokoi przypadająca na członka gospodarstwa domowego, nie może wynosić mniej niż 5 m², a w przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego 10 m². Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

Lokal zamienny to, wg powyżej przytoczonej ustawy opisującej lokal socjalny, lokal, który musi być wyposażony w co najmniej takie urządzenia techniczne, w jakie był wyposażony lokal użytkowany dotychczas, mieć powierzchnię pokoi taką jak w lokalu dotychczas używanym. Warunek ten uznaje się za spełniony, jeśli na członka gospodarstwa domowego przypada 10 m² powierzchni łącznej pokoi, a w przypadku gospodarstwa jednoosobowego 20 m² tej powierzchni. Przedmiotowy lokal musi znajdować się w tej samej miejscowości, w której położony jest lokal dotychczasowy, a wysokość czynszu i opłat, z wyjątkiem opłat niezależnych od właściciela, musi uwzględniać stosunek powierzchni i wyposażenia lokalu zamiennego do lokalu zwalnianego.

§ 3. Stawki czynszu miesięcznego za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego oddanego w najem na czas nieoznaczony, lokalu socjalnego oraz lokalu zastępczego ustala Wójt Gminy.

Przez powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu i gospodarczym potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania.

Nie uważa się za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego powierzchnię balkonów, tarasów, loggi, antresol, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, strychów, wózkowni, piwnic, komórek przeznaczonych do przechowywania opału.

§ 4. 1. Czynsz obejmuje: podatek od nieruchomości, koszty administrowania, opłaty za dostarczanie energii cieplnej oraz elektrycznej do pomieszczeń wspólnego użytkowania.

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

§ 5. 1. Ustala się czynniki obniżające stawki czynszu wg załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

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

3. Czynsz za lokale socjalne nie może być wyższy niż 50% najniższej stawki czynszu jaki obowiązuje w gminnym zasobie mieszkaniowym.

4. Maksymalna obniżka stawki czynszu nie może przekroczyć 40%.

§ 6. 1. W czasie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeżeli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.

2. Obniżyć wysokość czynszu w przypadku gdy zmniejszy się wartość użytkowa lokalu wskutek zmniejszenia się wyposażenia technicznego lokalu, pogorszenia się stanu technicznego budynku lub ujawnienia się wad ograniczających przydatność lokalu.

3. Dokonanie przez najemcę na jego koszt i za zgodą wynajmującego ulepszeń lokalu mieszkalnego nie powoduje wzrostu czynników podwyższających stawkę bazową, o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszej uchwały, w okresie pięciu lat od daty wykonania remontu.

4. Podstawą do dokonania zmian wysokości czynszu z przyczyn opisanych w ustępach: 1 i 2 powinien być

protokół opisujący stan lokali mieszkalnych, uzasadniając w ten sposób podwyżkę lub obniżkę czynszu.

§ 7. Czynsz za lokale mieszkalne, socjalne oraz zamienne stanowiące mieszkaniowy zasób gminy opłacają ich najemcy. Czynsz najmu opłacany jest z góry do dnia 10-tego każdego miesiąca do rąk wynajmującego w formie przez niego wskazanej z wyjątkiem przypadków, gdy strony ustaliły zmianę terminu formy płatności.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy cytowanych w podstawie prawnej ustaw o samorządzie gminnym oraz o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego.

§ 9. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc: uchwała Nr XIX/157/2000 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 21 grudnia 2000 r. w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zenon Urbaniak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVIII/198/05
Rady Gminy Gronowo Elbląskie
z dnia 29 grudnia 2005 r.

Czynniki obniżające stawki czynszu:

- lokal bez ciepłej wody dostarczanej centralnie - 5%,
- lokal bez instalacji centralnego ogrzewania - 5%,
- lokal bez łazienki lub łazienki wspólnie używanej - 10%,
- lokal bez WC - 5%,
- lokal bez doprowadzenia wody z wodociągu - 10%,
- lokal w budynku, który przeznaczony jest do rozbiórki - 10%,
- lokal ze wspólną używalnością kuchni lub łazienki - 10%,
- położenie lokalu w budynku (kondygnacja: strych itp.) - 5%.

688

UCHWAŁA Nr XXVIII/199/05 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Gronowo Elbląskie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Gronowo Elbląskie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Gronowo Elbląskie w „Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Gronowo Elbląskie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gronowo Elbląskie.

§ 3. Traci moc uchwała Nr V/208/97 Rady Gminy w Gronowie Elbląskim z dnia 19 czerwca 1997 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Gronowo Elbląskie.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zenon Urbaniak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVIII/199/05
Rady Gminy Gronowo Elbląskie
z dnia 29 grudnia 2005 r.

Regulamin Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Gronowo Elbląskie.

§ 1. 1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się na terenie gminy.

2. Postanowienia Regulaminu są interpretowane i stosowane w zgodzie z przepisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) oraz ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.).

§ 2. Ilekczo w Regulaminie jest mowa o:

- 1) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych,
- 2) nieczystości ciekłych - rozumie się przez to ścieki przejściowo gromadzone w zbiornikach bezodpływowych,
- 3) odpadach komunalnych wielkogabarytowych należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczane, ze względu na swoje rozmiary i masę, w typowych pojemnikach,
- 4) firmie wywozowej - należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez wójta gminy zezwolenie na wykonanie usług związanych z wywozem odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych,
- 5) właścicielach nieruchomości - rozumie się przez to także współwłaścicieli i użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością,
- 6) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego gospodarstwie domowym,
- 7) zwierzętach gospodarskich - rozumie się przez to zwierzęta utrzymywane przez człowieka w celach produkcyjnych i użytkowych.

§ 3. 1. Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy:

- 1) odpady komunalne stałe (drobne i wielkogabarytowe) mogą być składowane na terenie gminy Gronowo Elbląskie wyłącznie na składowisku odpadów w Nowym Dworze Elbląskim,
- 2) odpady komunalne ciekłe muszą być odprowadzane do:

- oczyszczalni ścieków w Gronowie Elbląskim przez sieć kanalizacji sanitarnej,
- do punktu zlewnego usytuowanego na terenie oczyszczalni ścieków przez gminną jednostkę organizacyjną lub podmiot gospodarczy posiadający zezwolenie w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

3) utrzymanie czystości przystanków autobusowych, dzikich wysypisk odpadów, poboczy dróg, zwierząt padłych należy do Gminy.

2. Obowiązki właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania porządku na terenie nieruchomości:

1) zbieranie odpadów komunalnych drobnych wyłącznie w przeznaczonych do tego celu urządzeniach (zgodnie z § 3 niniejszej uchwały) i opróżnienie ich, co najmniej raz na dwa tygodnie,

2) utrzymanie w odpowiednim stanie technicznym i estetycznym obiektów i urządzeń zlokalizowanych na terenie nieruchomości,

3) odpady komunalne wielkogabarytowe (tj. odpady, które nie mogą być umieszczone w pojemnikach ze względu na swoje rozmiary lub ciężar) powinny być gromadzone na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości osobom do tego uprawnionym,

4) A. Właściciele nieruchomości obowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki następujących odpadów po udostępnieniu pojemników przez gminę:
- na szkło,
- na tworzywa sztuczne.

B. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym regulaminie tj. w następującej kolorystyce:
- zielony - z przeznaczeniem na szkło,
- żółty - z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne.

C. Pojemniki dla selektywnej zbiórki odpadów na terenie gminy Gronowo Elbląskie rozmieszczone są w miejscowościach o dużym skupieniu ludności tj. w Gronowie Elbląskim, Jegłowniku, Nowym Dworze Elbląskim. Selektywna zbiórka w pozostałych miejscowościach prowadzona jest systemem workowym tzn., że właściciel posiadający umowę na wywóz nieczystości stałych z jednostką wywozową Urzędu Gminy dostaje specjalnie oznakowane worki o pojemności 60-120 l. na szkło (worki koloru białego z napisem „SZKŁO”) i na tworzywa sztuczne (worki koloru żółtego z napisem „PLASTYK”). Selektywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków usuwania odpadów określonych w niniejszym Regulaminie, szczegółowe zasady selektywnej zbiórki

- odpadów ustalone zostaną w umowie z firmą wywozową lub zakładem utylizacji odpadów.
- 5) udzielenie, uprawnionym do tego instytucjom, informacji związanych z usuwaniem odpadów komunalnych i udokumentowanie korzystania z usług wykonywanych przez zakład będący gminną jednostką lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwienia odpadów komunalnych lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - dokumenty te należy przechowywać przez okres 5 lat,
- 6) utrzymywanie zieleni w stanie powodującym rozsiewanie chwastów na inne nieruchomości,
- 7) niezwłoczne usuwanie sopli lodowych i nawisów śniegu z dachów i gzymsów budynków,
- 8) niezwłoczne uprzątnięcie śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącej dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości,
- 9) jeżeli na terenie nieruchomości powstają odpady inne niż komunalne, to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy odrębne,
- 10) odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących gromadzeniu odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne,
- 11) właściciele nieruchomości na których urządzone są piaskownice ogólnodostępne do zabaw dla dzieci, mają obowiązek dokonania wymiany piasku w tych piaskownicach oraz ustawić tablice informacyjne o zakazie wprowadzania psów na teren piaskownic.
- § 4. 1. Urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych ich rodzaj i zasady rozmieszczania:**
- 1) odpady komunalne drobne mogą być gromadzone w pojemnikach, kontenerach lub specjalnych workach foliowych dostarczanych wyłącznie przez jednostki wywozowe,
- 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany do ustawienia pojemnika na terenie swojej nieruchomości oraz zapewnienia pracownikom jednostki wywozowej dostępu do pojemnika, w dniach ustalonych z tą jednostką. Do miejsca zatrzymania samochodu, ciągnika wywożącego odpady, użytkownik posiadłości musi zapewnić swobodny dojazd bez narażania na szkodę ludzi, budynków, pojazdów,
- 3) dla nieruchomości położonych w oddaleniu od utwardzonych dróg lub do których dojazd jest niemożliwy, miejsce ustawienia pojemnika ustala się indywidualnie na zasadzie porozumienia pomiędzy właścicielem nieruchomości i podmiotem wykonującym usługi wywozu odpadów, poprzez stosowny zapis w umowie,
- 4) za utrzymanie czystości miejsc wystawienia pojemników odpowiedzialny jest właściciel nieruchomości,
- 5) urządzeniami do gromadzenia odpadów komunalnych drobnych, są pojemniki, o minimalnej pojemności 110 l. oraz dopuszcza się również stosowanie specjalnych worków foliowych dostarczanych wyłącznie przez jednostki wywozowe. Na terenach przeznaczonych do użytku publicznego dopuszcza się umieszczanie koszy ulicznych przystosowanych do wyładunku ręcznego,
- 6) miejsca ustawienia pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych muszą spełniać warunki określone w rozporządzeniu Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jednolity Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 140).
2. Obowiązujące normatywne pojemności pojemników ustala się następująco:
- 1) wymaga się, aby na każdej nieruchomości zamieszkałej lub na której prowadzona jest działalność gospodarcza znajdował się co najmniej jeden pojemnik stały o objętości 110 l. Dozwolone jest wspólne korzystanie przez kilku sąsiadów z pojemników ustawionych razem lub z jednego pojemnika o większej pojemności. Obowiązki i odpowiedzialność wynikające ze wspólnego korzystania z pojemników ponoszone są solidarnie,
- 2) dla budynków wielomieszkańczych należy ustawić co najmniej jeden pojemnik stały 1100 l na każde 12 mieszkań,
- 3) dla szkół wszelkiego typu należy ustawić pojemniki o objętości wystarczającej do zgromadzenia w ciągu tygodnia 5 l odpadów komunalnych na osobę, a dla przedszkoli i żłobków 2 l odpadów komunalnych na osobę,
- 4) dla ulicznych punktów małej gastronomii należy ustawić co najmniej jeden pojemnik 110 l,
- 5) dla lokali handlowych należy ustawić pojemniki o objętości wystarczającej do zgromadzenia w ciągu tygodnia 50 l odpadów komunalnych na każde 10 m² powierzchni całkowitej lokalu lecz nie mniej niż jeden pojemnik 110 l na jeden lokal. Dla punktów handlowych poza lokalem należy ustawić pojemnik o objętości 50 l odpadów komunalnych na jednego pracownika lecz nie mniej niż jeden pojemnik 110 l,
- 6) w zakładach rzemieślniczych, usługowych i przemysłowych dla pomieszczeń biurowych i socjalnych należy ustawić pojemniki o objętości wystarczającej do zgromadzenia w ciągu tygodnia 110 l odpadów komunalnych na każdych 10 zatrudnionych.
3. Jeżeli przyjęta wg § 4 ust. 2 normatywna objętość pojemników nie wystarcza na przyjęcie wszystkich odpadów komunalnych drobnych, należy ustawić

dotatkowe pojemniki lub zwiększyć częstotliwość wywozu, z uwzględnieniem sobót i dni świątecznych.

§ 5. Obowiązki właścicieli nieruchomości nie skanalizowanych:

1. Na właścicieli nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe, nakłada się obowiązek opróżniania tych zbiorników (zgodnie z § 2) i niedopuszczania do przepełnienia ich i wylewania nieczystości ciekłych na powierzchnię terenu lub do gruntu.

2. Na właścicieli nieruchomości wyposażonych w indywidualne oczyszczalnie ścieków nakłada się obowiązek takiego ich użytkowania, który zapewni uzyskanie wymaganych efektów oczyszczania oraz niedopuszczenie do wylewania się nieczystości ciekłych na powierzchnię terenu lub do gruntu.

§ 6. Właściciele nieruchomości mają obowiązek przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych; przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej nie jest obowiązkowe, jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych. Nieczystości płynne powinny być gromadzone i usuwane w sposób ustalony przepisami niniejszego regulaminu.

§ 7. Na terenie nieruchomości:

1. Mycie pojazdów samochodowych może odbywać się jedynie na tak przygotowanym stanowisku, że powstające ścieki odprowadzane są przez separator benzyny, olejów i zawiesiny do sieci kanalizacji sanitarnej.

2. Doraźne naprawy i regulacje pojazdów samochodowych mogą odbywać się wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych przez właściciela nieruchomości, a w przypadku braku takich miejsc, w miejscach nie utrudniających korzystania z nieruchomości osobom do tego uprawnionym i pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone zgodnie z obowiązującymi unormowaniami prawnymi w tym zakresie.

§ 8. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek umożliwić wstęp na teren nieruchomości w celu skontrolowania przestrzegania postanowień niniejszej uchwały.

2. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku usuwania odpadów ze swojej nieruchomości, obowiązek ten przejmuje gmina. Gmina obciąża właściciela nieruchomości opłatą, równą dwukrotnej maksymalnej stawce za wywóz i składowanie 1m³ odpadów komunalnych, obowiązującej, w dniu wywozu odpadów, w jednostce organizacyjnej gminy oraz podmiotach posiadających zezwolenie na usuwanie odpadów komunalnych na terenie gminy.

§ 9. 1. Obowiązkiem osób utrzymujących zwierzęta domowe jest takie ich utrzymanie, które zapewnia ochronę przed wszelkimi zagrożeniami i uciążliwościami dla ludzi

oraz zapobieganie zanieczyszczaniu terenów wspólnego użytku, a w szczególności:

- 1)nie pozostawianie zwierząt bez opieki w miejscach, gdzie istnieje prawdopodobieństwo spowodowania zagrożenia bezpieczeństwa lub uciążliwości dla ludzi,
- 2)zapewnienie zwierzętom takich warunków bytowania, które nie powodują uciążliwości dla otoczenia, w szczególności poprzez hałas, zanieczyszczanie otoczenia, wydzielania przykrych zapachów itp.,
- 3)dbanie o stan zdrowia zwierząt i zapewnienie im odpowiedniej opieki weterynaryjnej, zapobiegając w ten sposób rozprzestrzenieniu się chorób.

2. Do obowiązków osób utrzymujących psy należy w szczególności:

- 1)zachowanie należytych środków ostrożności przez prowadzenie psa wyłącznie na smyczy, a psa agresywnego również w kagańcu. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i przy zachowaniu pełnej kontroli nad zachowaniem psa,
- 2)należyte zabezpieczenie psa utrzymanego na terenie nieruchomości przed wydostaniem się na zewnątrz lub stworzeniem jakiegokolwiek zagrożenia dla innych,
- 3)nie dopuszczanie do zanieczyszczania przez psy pomieszczeń służących do wspólnego użytku, wejść do budynków, placów zabaw oraz terenów rekreacyjnych. W przypadku spowodowania przez psa tych zanieczyszczeń należy niezwłocznie je usunąć,
- 4)niedopuszczenie do zanieczyszczenia przez psy pomieszczeń służących do wspólnego użytku wejść do budynków, placów zabaw oraz terenów rekreacyjnych. W przypadku spowodowania przez psa tych zanieczyszczeń zobowiązuje się właściciela zwierzęcia aby niezwłocznie je usunąć.

§ 10. Na właścicielu nieruchomości spoczywa obowiązek przeprowadzania deratyzacji:

- w odniesieniu do obiektów użyteczności publicznej i obsługi ludności - co najmniej raz w roku,
- w odniesieniu do budynków wielomieszkańcowych oraz do budynków mieszkalnych jednorodzinnych (wolnostojących lub w zabudowie szeregowej) - w miarę potrzeby.

§ 11.* Warunki udzielania zezwoleń.

1. Na prowadzenie przez podmioty inne niż gminne działalności polegającej na usuwaniu i unieszkodliwianiu odpadów komunalnych, prowadzeniu działalności ochronnej przed bezdomnymi zwierzętami wymagane jest uzyskanie koncesji.

2. Gminne jednostki organizacyjne prowadzące działalność, o której mowa w pkt 1 muszą spełniać warunki ustawowe przy udzielaniu koncesji.

3. Koncesji, o której mowa w pkt 1 udzielania w drodze decyzji Wójt Gminy Gronowo Elbląskie. Koncesję może otrzymać każdy podmiot, który spełnia wymagania ustawowe.

4. Jeśli podmiot, który uzyskał koncesję nie wypełni określonych w niej warunków, Wójt, który wydał zezwolenie może cofnąć je w drodze decyzji bez odszkodowania.

§ 12. Zasady finansowania.

1. Wysokość opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych ustala podmiot gospodarczy.

2. Podmiot wykonujący usługę powinien ustalić wysokość opłat według zasady - poniesione uzasadnione koszty plus uzasadniony zysk.

3. Podmiot gospodarczy wykonujący usługę na obowiązek ewidencjonowania kosztów usuwania i unieszkodliwiania odpadów i przedstawienia ich dokumentacji co najmniej raz w roku Zarządowi Gminy.

4. Rada Gminy zastrzega sobie prawo do kontroli wysokości opłat i kosztów oraz stosowania niższych stawek opłat przy zachowaniu zasady wyrównania

podmiotowi gospodarczemu ewentualnych strat do wysokości kosztów wymienionych w pkt 2.

§ 13. Przepisy karne.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach Rada Gminy postanawia, że:

- 1) kto prowadzi działalność określoną w art. 7 w/w ustawy bez wymaganego zezwolenia podlega karze aresztu lub karze grzywny,
- 2) kto nie wykonuje obowiązków określonych w Regulaminie podlega karze grzywny,
- 3) kto nie wykonuje obowiązków wymienionych w art. 5 ust. 1 podlega karze grzywny,
- 4) postępowanie w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2 prowadzone jest według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
– rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-18/06 z dnia 16 stycznia 2006 r.

689

UCHWAŁA Nr XXVI/291/05 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Jeziorany.

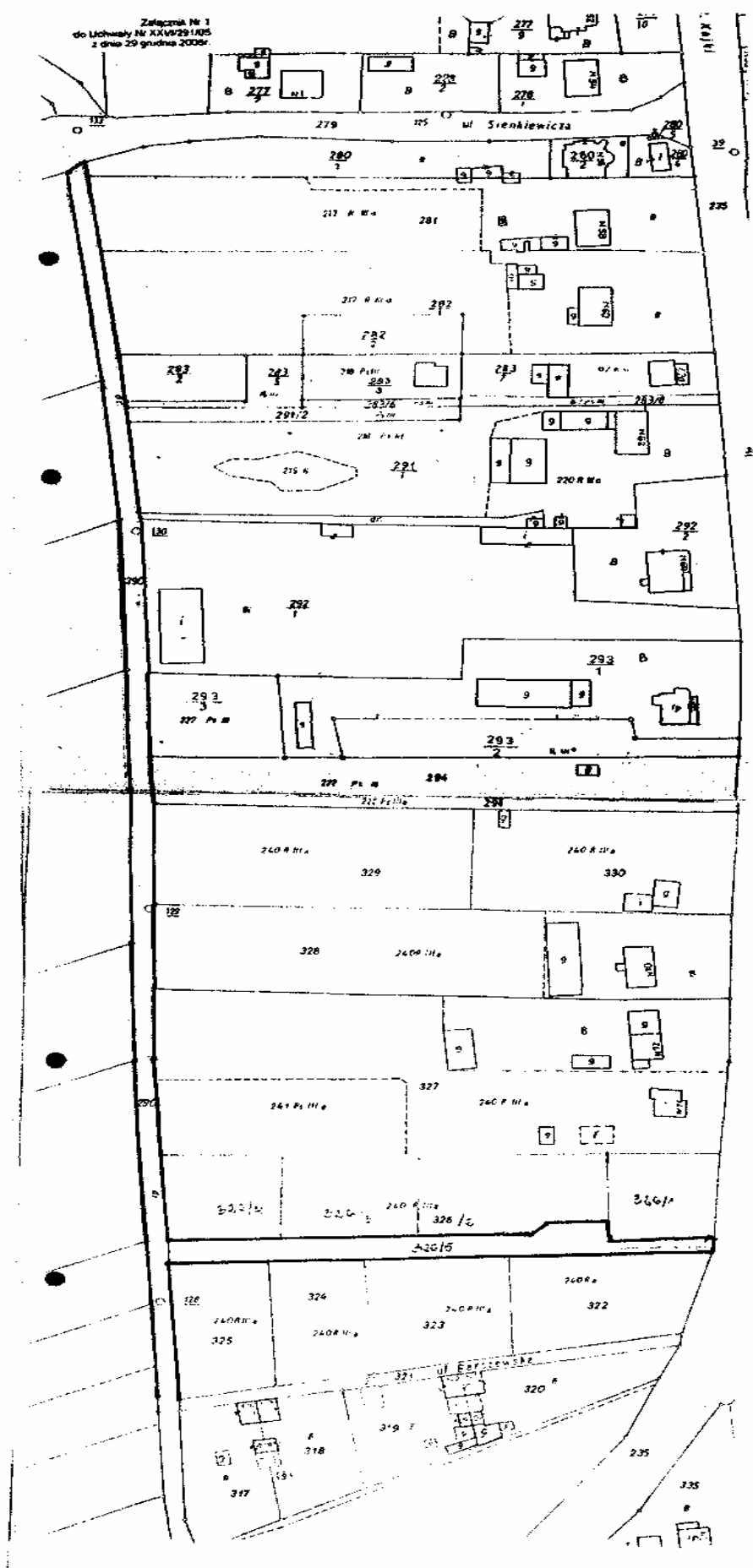
Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się nazwę ulicy biorącej początek od ul. Sienkiewicza do ul. Barczewskiej w klasyfikacji geodezyjnej oznaczone jako działki Nr 290 i 326/5 - ul. Parchimowicza. Szczegółowy przebieg i granice ulicy ilustruje załącznik graficzny Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jezioran.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega wywieszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jezioranach

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jan Ignatowicz



690

UCHWAŁA Nr XXXII/246/05 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania w roku 2006 nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Braniewski.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a art. 49, art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181) Rada Powiatu Braniewskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, a także niektórych innych składników wynagrodzenia, sposobu obliczania wynagrodzenia za

godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Braniewski stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

Przewodniczący Rady
Marian Klukowski

691

UCHWAŁA Nr XXV/62/05 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie ustalenia zasad współpracy Powiatu Elbląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu powiatu i zlecenia realizacji zadań publicznych.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135 oraz z 2005 r. Nr 155, poz. 1298 i Nr 169, poz. 1420) oraz art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291, Nr 210, poz. 2135, Nr 273, poz. 2703 oraz z 2005 r. Nr 14, poz. 114 i Nr 64, poz. 565) Rada Powiatu w Elblągu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady współpracy Powiatu Elbląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu powiatu i zlecenia realizacji

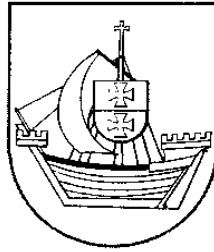
zadań publicznych, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XIV/36/04 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu powiatu podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nieangażujących w celu osiągnięcia zysku oraz sposobu jej rozliczenia i kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
Ryszard Zagalski



Załącznik do uchwały Nr ..XIV/62/05
Rady Powiatu w Elblągu
z dnia ... 22.12.2005.

Zasady Współpracy pomiędzy Powiatem Elbląskim, a organizacjami pozarządowymi



Elbląg 2005

Wstęp

Konstytucyjna zasada pomocniczości oraz wynikające z innych ustaw kompetencje jednostek samorządu terytorialnego stanowią podstawę rozwoju wzajemnych relacji między administracją publiczną, a organizacjami pozarządowymi.

Aktywna działalność organizacji pozarządowych jest istotną cechą demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym. Istotne znaczenie dla ich funkcjonowania ma wymiana doświadczeń między organizacjami oraz współpraca sektora pozarządowego z sektorem publicznym, w tym samorządem powiatowym.

W świetle art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135 z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462):

„Organy administracji publicznej prowadzą działalność w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów”.

Teren Powiatu Elbląskiego zamieszkuje około 58 tys. mieszkańców. W środowisku funkcjonuje ok. 70 organizacji pozarządowych o różnym statusie prawnym, w tym większość działających aktywnie. Organizacje pozarządowe - przede wszystkim stowarzyszenia, fundacje, kluby sportowe, wspólnoty religijne - skupiają najbardziej aktywnych obywateli powiatu, którzy w sposób odpowiedzialny chcą w sposób zorganizowany wpływać na rozwój swoich społeczności lokalnych

Z samorządem powiatowym współpracować mogą przede wszystkim te organizacje, które spełniają wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Partnerzy współpracy uznają, że ich podstawowym zadaniem jest realizacja strategii powiatu poprzez co zaspokojone zostaną najważniejsze potrzeby społeczności lokalnej powiatu.

Rozdział I Postanowienia Ogólne

§ 1. 1. Zasady Współpracy Powiatu Elbląskiego z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami stanowią element polityki społeczno-finansowej Powiatu.

2. Zasady określają partnerów, obszary, formy i zakres tej współpracy.

3. Współpraca Powiatu Elbląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz „innymi podmiotami” zwanymi dalej organizacjami pozarządowymi odbywa się w oparciu o następujące zasady:

Zasada partnerstwa realizowana jest w ramach ustalonych przez Radę i Zarząd, w zakresie uczestnictwa organizacji pozarządowych w rozeznaniu i definiowaniu problemów mieszkańców Powiatu, sugerowania zakresu współpracy, opiniowania ofert poprzez uczestnictwo w pracach Komisji, proponowania standardów usług świadczonych przez organizacje (standardy usług powinny być wspólnie wypracowane).

Zasada pomocniczości oznacza, że Powiat powierza organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom realizację zadań własnych i zleconych, a organizacja

zapewnia ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy.

Zasada efektywności polega na wspólnym dążeniu Powiatu i organizacji pozarządowych do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych - zgodnie z art. 28 ust. 3 ustawy o finansach publicznych z dnia 2 listopada 1998 r. (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.), tj.:

- 1) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Zasada jawności urzeczywistniana jest poprzez udostępnianie przez Powiat współpracującym z nią organizacjom pozarządowym informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Powiatu na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach oceny projektów.

Zasada jawności obliuguje organizacje pozarządowe współpracujące z powiatem do udostępnienia Powiatowi danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania i prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

Rozdział II Zasady współpracy Powiatu Elbląskiego z organizacjami pozarządowymi

§ 2. Rada Powiatu w Elblągu współpracuje z organizacjami pozarządowymi w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) działalności charytatywnej;
- 3) podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 4) działalności na rzecz mniejszości narodowych;
- 5) ochrony i promocji zdrowia;
- 6) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 7) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;

- 8) upowszechniania i ochrony praw kobiet oraz działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 9) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 10) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 11) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 12) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 13) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
- 14) upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 15) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 16) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym;
- 17) upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz obronności państwa;
- 18) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
- 19) ratownictwa i ochrony ludności;
- 20) pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 21) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
- 22) działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami;
- 23) promocji i organizacji wolontariatu;
- 24) działalności wspomagającej technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-23;
- 25) zadania własne wynikające z ustawy o samorządzie powiatowym.
- 26) zadania wynikające ze strategii powiatu oraz innych programów.

§ 3. Celem wydzielenia środków finansowych w uchwale budżetowej na rok następny organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 mogą złożyć w terminie do 30 września ofertę realizacji zadań publicznych na kolejny rok.

§ 4. Współpraca Organów powiatu opierać się będzie na niżej wymienionych podstawowych formach:

- 1) współpraca finansowa:
 - a) zlecenie organizacjom pozarządowym, innym podmiotom oraz stowarzyszeniom jednostek samorządu terytorialnego realizacji zadań publicznych określonych w ustawie,

- 2) pozyskiwanie środków z innych źródeł:
 - a) rekomendacja projektów,
 - b) partnerstwo formalne,
 - c) partnerstwo nieformalne,
 - d) zaproszenie do partnerstwa,
 - e) definiowanie wkładu własnego organizacji.
- 3) współpraca pozafinansowa:
 - a) wzajemna informacja o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - b) konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
 - c) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonym z przedstawicieli organizacji pozarządowych, innych podmiotów i stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego oraz przedstawicieli samorządu powiatowego,
 - d) wspieranie organizacyjne i lokalowe - działalności organizacyjnej w zakresie zadań publicznych o znaczeniu szczególnie ważnym dla samorządu powiatowego.

§ 5. Realizatorzy współpracy:

- 1) za przebieg realizacji zasad współpracy zgodnie z jego założeniami ze strony Powiatu Elbląskiego odpowiadają:
 - a) Rada Powiatu, jej Komisje i Zarząd - w zakresie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi, utrzymywania kontaktów z przedstawicielami organizacji pozarządowych (zapraszania na posiedzenia Komisji stosownie do omawianych materiałów - z głosem doradczym),
 - b) Starosta - w zakresie wyznaczenia pracownika - koordynatora do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi, dysponowania zgodnie z obowiązującymi przepisami środkami wydzielonymi w budżecie powiatu na współpracę z organizacjami pozarządowymi, utrzymywania bieżących kontaktów pomiędzy samorządem i sektorem pozarządowym, doradzania władzom powiatu w sprawach dotyczących organizacji pozarządowych,
 - c) Zespół Doradczo-Inicjatywny - za ścisłą współpracę z organizacjami i jednostkami powiatu i z organizacjami działającymi na terenie powiatu, w tym opiniowanie składanych przez organizacje ofert o udzielanie dotacji oraz projektu budżetu powiatu w zakresie wysokości środków na zadania określone w § 3,
 - d) wydziały i samodzielne stanowiska w Starostwie Powiatowym - w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - e) jednostki organizacyjne podległe Radzie Powiatu - w zakresie zadań będących przedmiotem ich działalności.
- 2) za przebieg realizacji zasad współpracy zgodnie z jego założeniami ze strony organizacji pozarządowych odpowiadają:
 - a) organizacje pozarządowe,
 - b) Powiatowa Rada Organizacji Pozarządowych.

§ 6. 1. Zasady współpracy określone w niniejszym programie mają charakter otwarty i stanowić winny zbiór

zasad regulujących praktykę współdziałania władz samorządowych z organizacjami pozarządowymi i podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o podmiotach pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Wraz ze zmianą warunków zewnętrznych wiążących się szczególnie z wprowadzeniem nowych rozwiązań prawnych, a także ze zmieniającą się sytuacją finansową powiatu mogą one ulegać zmianom.

3. Program jest otwarty na nowe rozwiązania szczególnie wynikające z wniosków i propozycji zgłaszanych przez organizacje pozarządowe.

4. W zakresie nie uregulowanym w niniejszym programie zastosowanie mają inne przepisy prawa a przede wszystkim należy brać pod uwagę przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział III Zespół Doradcze-Inicjatywny

§ 7. 1. Zgodnie z przepisem art. 5 ust. 1 ustawy o podmiotach pożytku publicznego i o wolontariacie Rada Powiatu w Elblągu powołuje Zespół o charakterze doradczo-inicjatywnym.

2. Zespół liczy jedenastu członków.

3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu wytypowanym ze składu stałych komisji Rady Powiatu w Elblągu, czyli:
 - a) 1 przedstawiciel Komisji Budżetu i Finansów, Rozwoju Gospodarczego i Promocji Powiatu,
 - b) 1 przedstawiciel Komisji Zagospodarowania Przestrzennego, Nadzoru Budowlanego i Gospodarki Nieruchomościami, Transportu, Komunikacji i Dróg Publicznych,
 - c) 1 przedstawiciel Komisji Oświaty, Zdrowia, Rodziny i Polityki Socjalnej, Kultury, Sportu i Turystyki,
 - d) 1 przedstawiciel Komisji Rolnictwa i Leśnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - e) 1 przedstawiciel Komisji Bezpieczeństwa, Porządku Publicznego i Obronności.
- 2) koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi wyznaczony przez Starostę Elbląskiego,
- 3) pięciu przedstawicieli organizacji pozarządowych bądź innych podmiotów określonych w art. 3 ustawy o podmiotach pożytku publicznego i o wolontariacie, wytypowanych przez przedstawicieli organizacji pozarządowych powiatu elbląskiego.

§ 8. Kadencja członków Zespołu trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją Rady Powiatu w Elblągu za wyjątkiem przedstawicieli organizacji pozarządowych, których kadencja trwa 3 lata.

§ 9. Członkowie wykonują swój mandat nieodpłatnie.

§ 10. Zasady organizacji pracy Zespołu określa regulamin ustalony przez Zespół.

§ 11. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu, na którym również wybiera się wiceprzewodniczącego i sekretarza.

§ 12. Do zadań Zespołu należy:

- 1) dokonanie oceny zasad realizacji polityki Powiatu Elbląskiego wobec organizacji pozarządowych zawartych w rocznym programie współpracy Powiatu Elbląskiego z organizacjami pozarządowymi,
- 2) dokonanie oceny inicjatyw wspierających organizacje pozarządowe,
- 3) opiniowanie wniosków o wspieranie oraz powierzanie zadań,
- 4) monitorowanie oraz doskonalenie zasad współpracy Samorządu z organizacjami pozarządowymi a samorządem,
- 5) wyrażanie opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.

Rozdział IV Ogólne warunki ubiegania się o dotacje z budżetu Powiatu Elbląskiego

§ 13. 1. Wspieranie oraz powierzanie zadań w sferze, o których mowa w art. 4 ustawy, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia.

2. W otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1 uczestniczą organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Zadania do wykonania organizacjom pozarządowym zlecane będą w oparciu o ustawy: o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, finansach publicznych i o zamówieniach publicznych oraz na podstawie przepisów wykonawczych do tych ustaw, według następujących kryteriów:

- 1) z budżetu powiatu mogą być udzielane dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych powiatu,
- 2) prawo ubiegania się o dotację przysługuje podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku,
- 3) szczegółowy wykaz zadań oraz wydzielone środki finansowe na ten cel określane będą corocznie w uchwale budżetowej,
- 4) postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o zasadę powszechności, jawności, uczciwej konkurencji i formy pisemnej postępowania,
- 5) podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zadania z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- 6) wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy o wykonanie zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania tego zadania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki

- Spółecznej z dnia 29 października 2003 r. (Dz. U. Nr 193, poz. 1891),
- 7) podmiot ubiegający się o dotację składa ofertę w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Elblągu,
 - 8) publicznego otwarcia ofert dokonuje wyznaczony Zespół Doradczo-Inicjatywny; przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotację,
 - 9) w przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad oferty. Zespół może wyznaczyć termin i wezwać wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Oferta, która nie zostanie uzupełniona nie jest rozpatrywana,
 - 10) przy rozpatrywaniu ofert o realizację zadania uwzględnia się w szczególności:
 - a) przedstawioną kalkulację kosztów,
 - b) ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego ofertę,
 - c) ocenę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia przeznaczonych na ten cel środków,
 - d) doświadczenie wnioskodawcy w dotychczasowej realizacji zadań.
 - 11) zaopiniowane i rekomendowane oferty Zespół Doradczo-Inicjatywny przedkłada Zarządowi Powiatu celem ostatecznego zatwierdzenia,
 - 12) po ostatecznym zatwierdzeniu oferty przez Zarząd Powiatu, właściwa komórka organizacyjna przygotowuje projekt umowy,
 - 13) Zarząd Powiatu zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania tj. o przyjętych zadaniach i kwotach dotacji na ich realizację,
 - 14) podmiot otrzymujący dotację prowadzi dokumentację i ewidencję zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 15) dowody dotyczące poniesionych kosztów związanych z realizacją dotowanego zadania pozostają w aktach podmiotu otrzymującego dotację na okres co najmniej 5 lat,
 - 16) podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację zadania na inne cele niż określone w umowie,
 - 17) w trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji Zarząd lub wyznaczeni przez Zarząd pracownicy obowiązani są do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół,
 - 18) podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją,
 - 19) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na jego realizację podlegają zwrotowi do budżetu powiatu w terminie ustalonym przez Zarząd Powiatu,
 - 20) w przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej dotacji niewykorzystana część podlega bezzwrotnemu zwrotowi nie później niż do końca roku budżetowego,
 - 21) podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie 30 dni po zakończeniu jego realizacji lub w terminie określonym w umowie.
4. Powierzenie, o którym mowa w ust. 1 może nastąpić w innym trybie, jeżeli dane zadania można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych, przy porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.
 5. Dotacja będzie przekazana po podpisaniu umowy na rachunek bankowy wskazany w umowie.
 6. Termin przekazania dotacji określa umowa.
 7. Dopuszcza się przekazanie dotacji w ratach lub zakresowe w zależności od rodzaju i specyfiki realizowanego zadania.
- § 14.** Środki przyznane organizacji pozarządowej w ramach współpracy nie mogą być wykorzystane na:
- 1) budowę, inwestycje i remonty z wyjątkiem, gdy remont stanowią warunek konieczny do realizacji-zleconego zadania, w szczególności gdy obiekt, w którym ma być ono prowadzone jest własnością Powiatu Elbląskiego,
 - 2) zakup budynków, zakup gruntów,
 - 3) działalność gospodarczą,
 - 4) na pokrycie deficytu działalności organizacyjnej, wsteczne finansowanie projektów,
 - 5) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi niezbędny element realizacji projektu),
 - 6) działalność polityczną i religijną.
- § 15.** 1. Organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, także tych, które są realizowane dotychczas w inny sposób, w tym przez organy administracji publicznej.
2. Organ administracji publicznej w przypadku, o którym mowa w ust. 1 w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy:
 - 1) rozpatruje celowość realizacji określonego zadania publicznego przez organizację pozarządową oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, biorąc pod uwagę stopień, w jakim oferta odpowiada priorytetom zadań publicznych, daje gwarancję realizacji zadań zgodnie ze standardami właściwymi dla danego zadania, środki dostępne na realizację określonych zadań, rodzaje określonych zadań i korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego

przez organizację pozarządową oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, oraz

2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania publicznego informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy o wolontariacie i podmiotach pożytku publicznego.

§ 16. 1. Zarząd Powiatu w Elblągu ogłasza otwarty konkurs ofert co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie składania ofert,
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
- 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 oraz jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zamieszcza się, w zależności od rodzaju zadania w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych do informacji, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej.

Rozdział V

Ogólne warunki zlecenia realizacji zadań publicznych

§ 17. 1. Ogłoszenie, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 ustawy o podmiotach pożytku publicznego i o wolontariacie powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, opis projektu,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym

o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. Do oferty muszą być dołączone dokumenty:

- 1) określające osobowość prawną - aktualny odpis z rejestru oraz aktualny statut,
- 2) zobowiązania przejęcia odpowiedzialności merytorycznej ze strony prowadzącej projekt oraz gwarancję pozyskania przez organizację pozarządową środków na pozostałą część kosztów niezbędnych na realizację projektu,
- 3) inne dokumenty dotyczące wniosku.

§ 18. 1. Zarząd Powiatu w Elblągu przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) bierze pod uwagę potrzeby powiatu elbląskiego i jego mieszkańców,
- 4) wysokość środków budżetowych, które są przeznaczone na przedsięwzięcia zgłaszane przez organizacje pozarządowe, podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 5) uwzględnia priorytety określone przez Radę Powiatu w Elblągu,
- 6) bierze pod uwagę wymierne korzyści dla mieszkańców Powiatu Elbląskiego,
- 7) uwzględnia koszty projektu - przedsięwzięcia, wartości nakładów wniesionych przez organizację (co najmniej 20% wartości całego przedsięwzięcia) udziałem innych źródeł finansowania, strukturę wydatków,
- 8) ocenia perspektywy współpracy z samorządem i jego organami,
- 9) bierze pod uwagę współpracę z innymi instytucjami publicznymi.

2. Żadne z powyższych kryteriów nie będzie stosowane oddzielnie jako decydujące. Podejmując decyzje Zarząd będzie brał pod uwagę wszystkie wyżej wymienione czynniki. Kryteria te stanowią instrument, który pozwoli na wszechstronną ocenę złożonych wniosków i wybór najlepiej odpowiadających aktualnym problemom.

3. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

4. Zarząd Powiatu w Elblągu obowiązany jest w uzasadnieniu wyboru oferty ustosunkować się do spełniania przez oferenta wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 13 ustawy. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku, o którym mowa w ust. 3.

§ 19. 1. Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie określonym w art. 11 ust. 2 ustawy, zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, odpowiednio o powierzenie zadania lub wsparcie realizacji zadania, sformułowanej z uwzględnieniem art. 17 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, Starostwo Powiatowe w Elblągu zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.

2. Ramowy wzór umowy o wykonanie zadania publicznego przez organizację pozarządową, podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy oraz jednostkę organizacyjną wymienioną w art. 11 ust. 3 ustawy, stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego programu (wzór ten stanowi załącznik Nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego w wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania - Dz. U. Nr 193, poz. 1891).

3. Umowa, o której mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowa o powierzenie zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 3 lata.

5. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

6. Organizacja pozarządowa, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust. 1. Przepis art. 10 ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio.

§ 20. Starostwo Powiatowe w Elblągu zlecające zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

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

§ 21. 1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa

została zawarta, z zastrzeżeniem tego, iż okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

2. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego przez organizację pozarządową, podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy oraz jednostkę organizacyjną wymienioną w art. 11 ust. 3 ustawy, określonego w umowie o wykonanie tego zadania, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszych zasad współpracy (wzór ten stanowi załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego w wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania - Dz. U. Nr 193, poz. 1891).

Rozdział VI Roczny program współpracy

§ 22. 1. Roczny program współpracy uchwała Rada Powiatu w Elblągu na mocy art. 5 pkt. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Poprzez opracowywanie i wdrożenie Roczno programu współpracy następuje praktyczna realizacja celów określonych w niniejszych Zasadach współpracy.

3. Projekt Programu przygotowujący jest przez Starostwo Powiatowe we współpracy z Zespołem Doradczo-Inicjatywnym, Powiatową Radą Organizacji Pozarządowych oraz z zainteresowanymi Wydziałami Starostwa.

4. Program zawiera:

- 1) zadania priorytetowe,
- 2) wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań,
- 3) inne informacje.

Rozdział VII Monitoring i ewaluacja zasad współpracy

§ 23. 1. Bieżącym monitoringiem współpracy zajmuje się Pełnomocnik Starosty ds. Współprac z Organizacjami Pozarządowymi we współpracy z Naczelnikami Wydziałów Starostwa.

2. Ewaluacji wewnętrznej stanu współpracy dokonuje corocznie Pełnomocnik Starosty ds. Współprac z Organizacjami Pozarządowymi. Wnioski z ewaluacji przedstawiane są: Staroście Powiatu, Radzie Powiatu oraz organizacjom pozarządowym.

3. Na uzasadniony wniosek stron może zostać dokonana ewaluacja zewnętrzna. Wnioski z ewaluacji przedstawiane będą Staroście Powiatu, Radzie Powiatu oraz organizacjom pozarządowym. Wnioski te będą podstawą do wprowadzania zmian w Zasadach współpracy i Rocznym programie współpracy.

Rozdział VIII Zakończenie

§ 24. Zadaniem samorządu jest tworzenie prawa lokalnego sprzyjającego rozwojowi organizacji obywatelskich oraz stosowanie przyjaznej praktyki współpracy opartej na zasadzie pomocniczości. To, czy

organizacje wykorzystają możliwości z tym związane, zależy od ich aktywności. Samorząd liczy, że sektor pozarządowy powiatu elbląskiego będzie się wzmacniał i profesjonalizował, stając się kreatorem nowych rozwiązań społecznych -zwłaszcza w zakresie gospodarki społecznej. Samorząd liczy również, że sektor pozarządowy stanie się z czasem znaczącym pracodawcą.

Samorząd powiatu elbląskiego dołoży starań do rzetelnego stosowania opisanych powyżej zasad i procedur współpracy. Wszelkie decyzje w tym zakresie, zwłaszcza decyzje finansowe, będą przejrzyste i niezwłocznie przekazywane do wiadomości publicznej.

W związku z tym, że rzeczywistość przynosi nowe nieprzewidziane wyzwania, samorząd deklaruje otwartość na nowe formy współpracy, licząc zwłaszcza na innowacyjne pomysły organizacji. Od organizacji oczekuje gotowości do współpracy na rzecz dobra wspólnego

mieszkańców powiatu elbląskiego oraz respektowania zapisów Karty Zasad Działania Organizacji Pozarządowych.

Rozdział IX Załączniki

1. Wzór oferty.
2. Wzór umowy.
3. Wzór sprawozdania.
4. Karta oceny oferty.
5. Wzór ankiety Powiatowego Banku Organizacji Pozarządowych.

Załącznik Nr 1
do Zasad Współpracy

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej/*podmiotu/*jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/*PODMIOTU/*JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ/*

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873)

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

(nazwa zadania)

w okresie od.....do.....

W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*
PRZEZ

Zarząd Powiatu w Elblągu
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE.....

Wydział Promocji Powiatu, Edukacji, Kultury i Sportu
(wydział merytoryczny)

I. Dane na temat organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*

- 1) pełna nazwa.....
- 2) forma prawna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*.....
- 4) NIP.....REGON.....
- 5) data wpisu lub rejestracji.....
- 6) inne dane ewidencyjne.....
- 7) dokładny adres: miejscowość.....ul.....
gmina.....powiat.....województwo.....

8) tel.....fax.....
e-mail:.....http://.....

9) nazwa banku i numer rachunku.....

10) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej /*w kontaktach zewnętrznnych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*(zawierania umów)

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz Nr telefonii kontaktowego).....

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14) zakres orowadzonei działalności statutowej

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

15) jeżeli organizacja pozarządowa/* podmiot/* jednostka organizacyjna/* prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

--

5. Deklaracja pobierania lub niepobierania wynagrodzenia od beneficjentów/adresatów

--

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

--

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo /miesięcznie)

--

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł) []
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) []
w tym wielkość środków własnych (w zł) []

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)*
	Ogółem			

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?		

Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

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

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)

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

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

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

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): []

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): []

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

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

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne] - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

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

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 [z podziałem na rodzaje zasobów]

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

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

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

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....

.....

.....

Oświadczam/my, że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*,
- 2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt.....ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- 3) organizacja pozarządowa/* podmiot/* jednostka organizacyjna/* jest związana(ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia.....,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych)

do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* niepotrzebne skreślić

UMOWA Nr
zawarta w dniu.....
w Elblągu,
pomiędzy

Zarządem Powiatu w Elblągu, z siedzibą w Elblągu, ul. Saperów 14 a zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Sławomira Jezierskiego - Starostę, Macieja Romanowskiego - Wicestarostę
a

.....
Organizacją Pozarządową*/ Podmiotem*/ Jednostką Organizacyjną*
z siedzibą w....., zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,
reprezentowaną przez:
.....
.....

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu....., stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o ~~powierzenie zadania/*~~ o wsparcie realizacji zadania/*.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania pod nazwą:

.....
dotację w wysokości.....zł (słownie).....złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości zł (słownie)..... złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy Nr rachunku.....

w następujący sposób:

I transza w wysokości.....zł słownie.....złotych
do dnia.....

II transza w wysokości.....zł słownie.....złotych
po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę sprawozdania realizacji zadania.

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia.....

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik Nr 2 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystywać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 6. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą, badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 7. 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 listopada 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (Dz. U. Nr 193, poz. 1891).

2. W przypadku umów o powierzenie/wsparcie wykonania zadania, zawartych na okres dłuższy niż rok, sprawozdanie częściowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu przekazanym przez Zleceniodawcę i dostarczone w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.

§ 8. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia Środki finansowe nie wykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia 31 grudnia 2005 r. na rachunek bankowy Zleceniodawcy Nr 66102017520000010200067595.

§ 9. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji. Zleceniobiorca stosuje przepisy o zamówieniach publicznych.

§ 10. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 11. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 12. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę. Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 13. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 14. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane samu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 16. Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 17. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 listopada 2003 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (Dz. U. Nr 193, poz. 1891),
- 2) harmonogram realizacji zadania,
- 3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹
z wykonania zadania publicznego

.....

.....

(nazwa zadania)

w okresie od.....do.....,
określonego w umowie Nr.....,
zawartej w dniu....., pomiędzy

Zarządem Powiatu w Elblągu a

.....

(nazwa organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

Data złożenia sprawozdania:.....

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/* i w umowie)².

3. Informacje o beneficjentach/adresatach/ zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do oferty organizacji pozarządowej/*podmiotu/*jednostki organizacyjnej/*)

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) []
 w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) []
 w tym środki własne (w porównaniu z ofertą) [()]

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji	koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie							

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?						
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie?						
Sponsorzy prywatni -podać nazwę. Na podstawie jakiego stosunku prawnego?						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

B. Zestawienie faktur (rachunków)³

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

C. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie	[]
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji	[]
Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	[]
Kwota zwrotu dotacji ⁴	[]
Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań ⁴	

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:⁵

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam/my, że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej/*podmiotu/*jednostki organizacyjnej/*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

(pieczęć organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej/*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

¹ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

² Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

³ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: Nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinien być opatrzony na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych lecz ich potwierdzoną i opisaną kserokopie.

⁴ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz organu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁵ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

Załącznik Nr 4
do Zasad Współpracy

KONKURS OFERT Kryteria Oceny Ofert

Część A

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ			
I.p.	WYSZCZEGÓLNIENIE KRYTERIÓW	TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta jest złożona na właściwym druku		
3.	Oferta jest wypełniona prawidłowo (wypełnione wszystkie rubryki + opis budżetu bez błędów merytorycznych i rachunkowych)		
4.	Oferta zawiera komplet wymaganych załączników		
5.	Oferta została złożona terminowo, w odpowiednim miejscu i formie		
6.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami Konkursu Ofert		
Podsumowanie - oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

WAŻNE!

- Oferent ma prawo uzupełnić braki formalne oferty w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
- Ocenie merytorycznej poddawana jest wyłącznie oferta spełniająca wszystkie kryteria formalne.

Część B

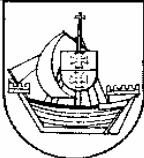
I.p.	WYSZCZEGÓLNIENIE KRYTERIÓW	MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO PRZYZNANIA **(iloczyn wagi i przyznanych punktów)	WAGA	PUNKTACJA *(skala od 0 do 4 - - opis punktacji pod tabelą) **(iloczyn wagi i przyznanych punktów)
1.	Przejrzysty harmonogram działań, mierzalne produkty, rezultaty oraz oddziaływanie	12	3	
2.	Innowacyjność, oryginalność, nowatorskie podejście do oferowanego zadania	8	2	
3.	Realistyczny, dobrze sporządzony merytorycznie i rachunkowo budżet - kwalifikowalność kosztów projektu oraz ich koleracja z zakładanymi produktami i rezultatami	8	2	
4.	Możliwość wykonania zadania przez oferenta (baza lokalowa, zasoby rzeczowe, kwalifikacje i liczba osób realizujących zadanie)	4	1	
5.	Wysokość wkładu własnego w kosztach ogólnych projektu oraz współdziałanie innych źródeł finansowania	4	1	
6.	Zasięg, ranga oferowanego zadania (powiatowy, regionalny, krajowy, międzynarodowy)	4	1	
7.	Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji oferowanego zadania	4	1	
8.	Formy promocji oferowanego zadania i grantodawcy	8	2	
9.	Zgodność oferowanego zadania ze Strategią Trwałego Zrównoważonego Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Powiatu Elbląskiego	4	1	
10.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań	4	1	
		60	Razem	

* Opis punktacji:

0 punktów	1 punkt	2 punkty	3 punkty	4 punkty
oferta nie spełnia kryterium	oferta spełnia kryterium w stopniu bard/o słabym	oferta spełnia kryterium w stopniu słabym	oferta spełnia kryterium w stopniu dobrym	oferta spełnia kryterium w stopniu bardzo dobrym

** Waga kryterium: mnożnik przyznanej ilości punktów w poszczególnym kryterium

Załącznik nr 5 do Zasad Współpracy

STAROSTWO POWIATOWE W ELBLĄGU ul. Saperów 14 a; 82-300 Elbląg tel. 0-55-239-49-00, faks 0-55-239-49-64 e-mail: powiat@powiat.elblag.pl		<h1>ANKIETA</h1>			
<h2>POWIATOWEGO BANKU INFORMACJI O ORGANIZACJACH POZARZĄDOWYCH</h2>					
Pełna nazwa organizacji:					
Pieczęć organizacji:		Adres siedziby:			
		Kod: Miejscowość:			
		Adres:			
Tel: Fax:			Adres korespondencyjny:		
e-mail: www:			Kod: Miasto:		
Adres:					
Numer KRS ^b		Data rejestracji:		Zasięg działania:	
NIP:		Nazwa banku:		Nr konta:	
REGON:					
Funkcja, imię i nazwisko osoby kierującej organizacją:				Telefon prywatny osoby kierującej organizacją:	
				<input type="checkbox"/> tylko do wiadomości Starostwa Powiatowego <input type="checkbox"/> wyrażam zgodę na udostępnianie powyższego nr tel. osobom zainteresowanym	
Osoby wyznaczone do reprezentacji organizacji: (funkcja, imię i nazwisko):					
Status prawny organizacji:					
<input type="checkbox"/> Stowarzyszenie <input type="checkbox"/> Fundacja <input type="checkbox"/> Związek sportowy <input type="checkbox"/> Organizacja kościelna <input type="checkbox"/> Inna organizacja społeczna lub zawodowa. (proszę podać jaka ?) <input type="checkbox"/> Czy organizacja posiada status organizacji pożytku publicznego <input type="checkbox"/> Czy organizacja działa w sferze pożytku publicznego		<input type="checkbox"/> Grupa nieformalna <input type="checkbox"/> Organizacja kościelna <input type="checkbox"/> Stowarzyszenie zwykłe <input type="checkbox"/> Organizacja studencka		<input type="checkbox"/> Związek zawodowy <input type="checkbox"/> Związek pracodawców <input type="checkbox"/> Stowarzyszenie kultury fizycznej <input type="checkbox"/> Związek stowarzyszeń	
Podstawowy zakres działalności:					

Dotychczas zrealizowane przedsięwzięcia:		
Planowane przedsięwzięcia:		
Czy organizacja pozyskuje fundusze z programów UE:		
Jeśli tak to z jakich:		
Czy Organizacja planuje pozyskiwanie funduszy z programów UE:		
Ilość osób pracujących odpłatnie:	Ilość wolontariuszu:	Zródła finansowania:
.....
Imię i nazwisko osoby wypełniającej ankietę:	Data:	Podpis:
.....

OBIASNIENIA

- ¹⁾ W przypadku braku numeru KRS proszę podać dotychczasowy numer, nazwę rejestru i miejsce rejestracji
- Ankieta powinna być wypełniona czytelnie dużymi drukowanymi literami, maszynowo lub komputerowo.
- W przypadku braku miejsca do opisu działań organizacji proszę wykorzystać drugą stronę ankiety

692

UCHWAŁA Nr LV/733/06

Rady Miasta Olsztyn

z dnia 25 stycznia 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Miasta Olsztyn.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) Rada Miasta Olsztyn uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Miasta Olsztyn stanowiącym załącznik do uchwały Nr VI/67/03 Rady Miasta Olsztyn z dnia 26 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Olsztyn (Dz. U. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 35, poz. 503, Nr 147, poz. 1805, Nr 52, poz. 657, Nr 28, poz. 408, Nr 57, poz. 813) wprowadza się następujące zmiany:

1) tytuł załącznika Nr 2 otrzymuje brzmienie: „Opis herbu miasta Olsztyn oraz zasady jego używania”,

2) załącznik Nr 4 - „Regulamin Honorowego Obywatelstwa Olsztyna” otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Dąbkowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LV/733/06
Rady Miasta Olsztyn
z dnia 25 stycznia 2006 r.

Załącznik Nr 4
do Statutu Miasta Olsztyn

REGULAMIN HONOROWEGO OBYWATELSTWA OLSZTYNA

§ 1. 1. Honorowe Obywatelstwo Olsztyna jest wyrazem najwyższego wyróżnienia i uznania Rady.

2. Honorowe Obywatelstwo Olsztyna nadawane jest przez Radę osobom szczególnie zasłużonym dla Olsztyna i wybitnym osobistościom.

§ 2. Honorowe Obywatelstwo Olsztyna może być nadane obywatelom polskim i cudzoziemcom.

§ 3. 1. Z wnioskiem o nadanie Honorowego Obywatelstwa Olsztyna mogą występować różnego rodzaju instytucje i organizacje społeczne.

2. Wniosek, kierowany do Rady powinien zawierać dane o kandydacie i charakterystykę, uzasadniającą jego wyróżnienie.

3. Przewodniczący Rady przekazuje wniosek do rozpatrzenia Komisji Doraźnej w skład której wchodzi: Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miasta, przewodniczący komisji i klubów radnych.

4. Opinię Komisji Doraźnej wraz z wnioskiem, Przewodniczący Rady przekazuje Prezydentowi Miasta.

5. Negatywne opinie Prezydenta Miasta lub Komisji Doraźnej są równoznaczne z odrzuceniem wniosku.

6. Po uzyskaniu pozytywnej opinii do wniosku, Przewodniczący Rady występuje do kandydata z zapytaniem o zgodę na przyznanie tytułu Honorowego Obywatelstwa Olsztyna.

§ 4. Nadanie Honorowego Obywatelstwa Olsztyna następuje na podstawie uchwały Rady Miasta Olsztyn.

§ 5. 1. Osoba wyróżniona otrzymuje Akt Nadania i Odznakę Honorowego Obywatelstwa Olsztyna.

2. Wręczenie Aktu Nadania wraz z Odznaką oraz dokonanie wpisu do Księgi Honorowych Obywateli Olsztyna odbywa się podczas uroczystej sesji Rady.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2 poprzedza prezentacja zasług wyróżnionej osoby.

4. Wręczenia Aktu i Odznaki Honorowego Obywatelstwa Olsztyna dokonuje Prezydent Miasta i Przewodniczący Rady Miasta.

§ 6. Odznaką Honorowego Obywatelstwa Olsztyna jest plakietka o średnicy 10 cm i grubości 5 mm wykonana w brązie. Na awersie Odznaki umieszczony jest herb Miasta Olsztyna, na rewersie znajduje się napis: „Honorowy Obywatel Olsztyna” oraz wizerunek fragmentu miasta Olsztyna. Odznaka umieszczona jest w etui.

§ 7. 1. Osobie wyróżnionej Honorowym Obywatelstwem Olsztyna przysługują następujące przywileje:

1) uczestniczenie - na prawach honorowego gościa - w sesjach Rady oraz w uroczystościach o charakterze miejskim,

2) korzystanie z bezpłatnego wstępu na imprezy okolicznościowe organizowane przez miasto,

3) prawo bezpłatnego przejazdu środkami miejskiej komunikacji publicznej.

2. Koszty związane z korzystaniem z przywilejów ponosi miasto.

§ 8. Do korzystania z przywilejów wymienionych w § 7 uprawnia legitymacja wystawiona przez Przewodniczącą Rady Miasta.

693

UCHWAŁA Nr LV/735/06 Rady Miasta Olsztyn z dnia 25 stycznia 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród Prezydenta Miasta i dyrektora szkoły nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez Miasto Olsztyn, obowiązującego od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

Na podstawie art. 30 ust. 6 w związku z art. 91d 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 i Nr 228, poz. 2258 z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71 i Nr 167, poz. 1397) Rada Miasta Olsztyn uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr LIV/719/05 Rady Miasta Olsztyn z dnia 23 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród Prezydenta Miasta i dyrektora szkoły nauczycielom przedszkoli, szkół i placówek prowadzonych przez Miasto Olsztyn,

obowiązującego od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r. § 36 otrzymuje brzmienie:

„§ 36 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.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Olsztyn.

§ 3. 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
Zbigniew Dąbkowski

694

UCHWAŁA Nr LV/740/06 Rady Miasta Olsztyn z dnia 25 stycznia 2006 r.

w sprawie zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie.

Na podstawie 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 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 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) Rada Miasta Olsztyn uchwała, co następuje:

§ 1. W statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXVI/381/04 rady Miasta Olsztyn z dnia 26 maja 2004 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

Ośrodek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),

- 4) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143 z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.),
- 8) niniejszego statutu oraz upoważnień Prezydenta Miasta Olsztyn.

2) § 5 otrzymuje brzmienie:

„1. Ośrodek uczestniczy w organizacji zatrudnienia socjalnego i prowadzi związaną z tym reintegrację zawodową i społeczną w ramach utworzonego Centrum Integracji Społecznej, działającego w formie gospodarstwa pomocniczego”.
„2. Ośrodek w ramach organizowanych robót publicznych i prac społecznie użytecznych prowadzi zajęcia związane z reintegracją społeczną”.

3) po § 5 dodaje się § 5a o treści:

„1. Z upoważnienia Prezydenta Miasta Olsztyn dyrektor Ośrodka prowadzi postępowanie i wydaje decyzje administracyjne w sprawach:

- 1) uprawnień do świadczeń rodzinnych,
- 2) postępowania wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczek alimentacyjnych.

„2. Na wniosek dyrektora Ośrodka, Prezydent Miasta Olsztyn może upoważnić inne osoby do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych, dłużników alimentacyjnych oraz wydawania decyzji administracyjnych w tych sprawach”.

4) § 8 otrzymuje brzmienie:

„Struktura Ośrodka obejmuje następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Pomocy Środowiskowej i Rozwiązywania Problemów Rodziny,
- 2) Dział Pomocy Instytucjonalnej i Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych,
- 3) Dział Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych,

4) Dział Świadczeń Rodzinnych,

5) Dział Finansowo-Księgowy,

6) Dział kadr, spraw socjalnych i bhp,

7) Dział administracyjny,

8) Samodzielne stanowiska: radców prawnych, inspektora d/s obrony cywilnej, inspektora d/ s bhp, administratora ds. bezpieczeństwa danych osobowych - koordynatora ds. komputeryzacji,

9) Punkty Pomocy Społecznej zlokalizowane w poszczególnych osiedlach miasta Olsztyn.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Olsztyn.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Dąbkowski

695

UCHWAŁA Nr LV/748/06

Rady Miasta Olsztyn

z dnia 25 stycznia 2006 r.

w sprawie uchwalenia „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Lasu Miejskiego w Olsztynie”.

Na podstawie 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, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, z 2005 r. Nr 141, poz. 1492, Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087) Rada Miasta Olsztyn uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się "Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Lasu Miejskiego w Olsztynie".

2. Uchwalany plan składa się z tekstu planu stanowiącego treść niniejszej uchwały oraz:

- 1) załącznika Nr 1 - rysunku planu w skali 1:5000, w odniesieniu do gruntów leśnych na których wprowadza się zakaz zabudowy, stanowiącego załącznik graficzny do niniejszej uchwały. Załącznik graficzny jest integralną częścią uchwały,
- 2) załącznika Nr 2 - rysunku planu w skali 1:2000 w odniesieniu do gruntów zabudowanych i zurbanizowanych stanowiącego załącznik graficzny do niniejszej uchwały. Załącznik graficzny jest integralną częścią uchwały,
- 3) załącznika Nr 3 - stwierdzenia zgodności planu z ustaleniami studium,
- 4) załącznika Nr 4 - rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do planu,
- 5) załącznika Nr 5 - rozstrzygnięcia sposobu realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu

infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy.

ROZDZIAŁ 1 Przepisy porządkowe

§ 2. 1. Przedmiot i granice planu określa uchwała Nr V/52/03 Rady Miasta Olsztyn z dnia 29 stycznia 2003 r. o przystąpieniu do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Olsztyna, dla obszaru lasu miejskiego.

2. Celem regulacji zawartych w planie jest umożliwienie:

- 1) zagospodarowania terenów zieleni lasu miejskiego na cele rekreacji i wypoczynku mieszkańców Olsztyna,
- 2) zagospodarowania Stadionu Leśnego,
- 3) zagospodarowania pozostałych terenów występujących na obszarze lasu miejskiego,
- 4) rozwiązania problemów infrastruktury komunikacyjnej i technicznej na obszarze lasu miejskiego.

3. Rysunki planu sporządzone w zapisie numerycznym na mapie zasadniczej w skalach 1:2000 i 1:5000, stanowią załączniki Nr 1 i Nr 2 do uchwały.

4. Rysunek planu obowiązuje w następującym zakresie jego ustaleń:

- 1) granic planu,

- 2) linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania,
- 3) oznaczeń terenów przeznaczonych na cele zabudowy o określonych funkcjach,
- 4) oznaczeń terenów przeznaczonych na cele: dróg publicznych, dróg dojazdowych wewnętrznych, parkingów, terenów zieleni, wód otwartych oraz terenów urządzeń infrastruktury technicznej,
- 5) pozostałe oznaczenia na rysunku planu nie są obowiązujące i stanowią warstwę informacyjną planu oraz ustalenia i ideogramy postulowane.

5. Wyjaśnienie ważniejszych pojęć użytych w treści niniejszej uchwały:

- 1) usługi nieuciążliwe - należy przez to rozumieć: usługi handlu detalicznego, gastronomii, rzemiosła nieuciążliwego (z wyłączeniem warsztatów obsługi samochodów i stacji paliw), administracji i bezpieczeństwa publicznego, łączności, informacji, nauki i oświaty, zdrowia i opieki społecznej, kultu religijnego, kultury i rozrywki, usługi turystyczne, hotelarskie, rekreacji i sportu, biur komercyjnych, banków i innych o analogicznym do powyższych charakterze i stopniu uciążliwości, których funkcjonowanie:
 - a) nie powoduje przekroczenia żadnego z parametrów dopuszczalnego poziomu szkodliwych lub uciążliwych oddziaływań na środowisko poza zajmowanym terenem inwestycji, w rozumieniu przepisów ochrony środowiska,
 - b) nie jest źródłem uciążliwych lub szkodliwych odpadów,
 - c) ani w żaden inny oczywisty sposób nie pogarsza warunków użytkowania terenów sąsiadujących np. przez emisję nieprzyjemnych zapachów, dymów, składowanie nieestetycznych odpadów na otwartej przestrzeni.
- 2) przeznaczenie podstawowe - oznacza takie przeznaczenie funkcjonalne, które jest przeważające na danym terenie, zarówno w zakresie wykorzystania powierzchni jak i kubatury,
- 3) przeznaczenie dopuszczalne - oznacza przeznaczenie inne niż podstawowe, które uzupełnia funkcję podstawową lub występuje zamiennie, chyba że ustalenia szczegółowe § 8 stanowią inaczej. Za przeznaczenie dopuszczalne uznaje się przeznaczenie o zbliżonej charakterystyce do przeznaczenia wymienionego w szczegółowych ustaleniach § 8 dla poszczególnych terenów,
- 4) zabudowa adaptowana - oznacza możliwość zachowania stanu istniejącego zabudowy oraz możliwość jej przebudowy, rozbudowy i nadbudowy oraz rozbiorczy i realizacji nowej zabudowy przy spełnieniu warunków funkcji terenu, zasad jego zabudowy i zagospodarowania, określonych w ustaleniach niniejszej uchwały,
- 5) nieprzekraczalna linia zabudowy jest to linia poza którą nie można sytuować obiektów kubaturowych; linię tę mogą przekraczać balkony i wykusze tych obiektów, jednak nie więcej niż o 1,5 m; określenie linii rozgraniczenia jako tożsamych z nieprzekraczalnymi

liniami zabudowy oznacza możliwość sytuowania ściany z otworami bezpośrednio przy granicy z terenami komunikacji kołowej i pieszej oraz terenami zieleni,

- 6) wysokość zabudowy - podana ilość kondygnacji oznacza kondygnacje wyniesione w całości ponad poziom terenu projektowanego. Poddasze użytkowe mieści się również w podanej liczbie kondygnacji,
- 7) urządzenia rekreacyjno-sportowe - oznaczają terenowe pola gier takich jak: koszykówka, siatkówka, minigolf itp. oraz urządzenia placów zabaw i rekreacji,
- 8) zabudowa historyczna i zagospodarowanie historyczne - dotyczy obiektów i zagospodarowania terenu powstałych przed 1945 rokiem a w tym wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji podlegających ochronie prawnej służb ochrony zabytków,
- 9) drogi wewnętrzne - należy przez to rozumieć drogi nie zaliczone do żadnej kategorii dróg publicznych, w szczególności drogi w osiedlach mieszkaniowych, dojazdowe do gruntów rolnych i leśnych, dojazdowe do obiektów usługowych.

ROZDZIAŁ 2 Ustalenia planu

§ 3. Ustala się następujące podstawowe przeznaczenie terenów (adaptowane i projektowane):

1. Tereny przeznaczone na zieleni:

- LS - tereny leśne,
- LSP - tereny leśne parku florystycznego,
- ZU - tereny zieleni urządzonej,
- ZN - tereny zieleni nieurządzonej,
- ZC - tereny cmentarzy historycznych,
- ZD - tereny ogrodów działkowych,
- ZUS - tereny zieleni urządzonej przeznaczonej na funkcje sportu i rekreacji,
- W - tereny wód płynących.

2. Tereny przeznaczone pod zabudowę:

- MN - zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna i małe domy mieszkalne,
- U - zabudowa usługowa,
- US - zabudowa przeznaczona na funkcje sportu i rekreacji,
- UZ - zabudowa przeznaczona na funkcje ochrony zdrowia.

3. Tereny przeznaczone na komunikację i urządzenia infrastruktury:

- KZ - ulica gminna, ulica zbiorcza,
- KL - ulica gminna, ulica lokalna,
- KD - ulica gminna, ulica dojazdowa,
- KDW - ulica wewnętrzna,
- KP - parkingi, garaże,
- ITE - tereny sieci i urządzeń elektroenergetycznych, tereny infrastruktury technicznej,
- ITK - tereny sieci i urządzeń kanalizacji, tereny infrastruktury technicznej.

§ 4. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, kształtowania przestrzeni publicznych

oraz tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów

1. Ustalenia niniejszej Uchwały są zgodne z treścią dokumentacji „Uproszczonego Planu Urządzenia Lasu Gminy Olsztyn” zatwierdzonego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego Zarządzeniem Nr 185 z dnia 5 listopada 2003 r.

2. W granicach planu zasady ochrony ładu przestrzennego określone są ustaleniami dotyczącymi:

- 1) sposobów zagospodarowania i ochrony terenów zieleni, oznaczonych w rysunku planu symbolami LS, LSP, ZU, ZN, ZC i ZD a w szczególności wykorzystania terenów zieleni na cele wypoczynku i rekreacji,
- 2) przeznaczenia i adaptacja terenów U, US, ZUS, UZ na cele usługowe, sportowo-rekreacyjne i ochrony zdrowia,
- 3) przeznaczenia i adaptacji terenów MN pod zabudowę mieszkaniową a w tym zabudowę mieszkaniową jednorodzinną,
- 4) sposobów zagospodarowania terenów przeznaczonych na komunikację kołową i infrastrukturę techniczną oznaczonych symbolami KZ, KL, KD, KP, ITE, ITK.

3. Przestrzeń publiczną na obszarze planu stanowią tereny zieleni LS, LSP, ZN należące do gminy Olsztyn, tereny ZU; ZUS oraz tereny ZC. Przestrzeń publiczną stanowią również tereny US, U, ZU, KDW, KP wchodzące w skład stadionu leśnego. Do przestrzeni publicznej zalicza się tereny dróg i parkingów KZ, KL, KD, KP oraz pasy eksploatacyjne linii energetycznych ITE na terenach należących do gminy Olsztyn. Wymagania odnośnie kształtowania przestrzeni publicznej zawarto w ustaleniach szczegółowych § 6, § 8 i § 9.

4. W granicach planu wprowadza się zakaz lokalizowania tymczasowych obiektów budowlanych, za wyjątkiem tymczasowych obiektów wystaw i imprez plenerowych, zaplecza budowy oraz obiektów związanych z obsługą komunikacji takich jak wiaty przystankowe (a w tym małe punkty sprzedaży). W granicach planu obowiązuje zakaz tymczasowego zagospodarowania i urządzania terenów.

5. Na terenie Lasu Miejskiego znajduje się działka Nr 5-16 wielkości 32 ha 5295 m² mająca status terenu zamkniętego. Zgodnie z art. 14 ust. 6 Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów zamkniętych nie sporządza się planu miejscowego. Funkcjonująca na tym terenie strzelnica wojskowa stwarza zagrożenie bezpieczeństwa w strefie ochronnej strzelnicy, przyległej do terenu działki, a tym samym ogranicza wykorzystanie Lasu Miejskiego zgodnie z zapisami niniejszej Uchwały. Bezpośrednio po uprawomocnieniu niniejszej uchwały zostanie wystosowany wniosek o zmianę statusu omawianej działki i zagospodarowania jej odpowiednio do funkcji rekreacyjno-wypoczynkowej Lasu Miejskiego. Do czasu funkcjonowania strzelnicy na obszarze strefy ochronnej obowiązują ograniczenia użytkowania lasu zgodnie z rozporządzeniem MON w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać strzelnice garnizonowe oraz ich usytuowanie.

§ 5. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego, zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

Na terenie objętym planem znajduje się strefa ochrony krajobrazowej „K 9”.

1. Zasady ochrony dóbr kultury na obszarze strefy „K 9”:

- 1) podporządkowanie na obszarze strefy wszelkiej działalności inwestycyjnej i gospodarczej ochronie wartości krajobrazowych;
- 2) odtworzenie historycznego zagospodarowania wypoczynkowo-rekreacyjnego Lasu Miejskiego;
- 3) zakaz zabudowy za wyjątkiem działań inwestycyjnych dopuszczonych ustaleniami szczegółowymi § 6 i § 8 oraz odtworzeniem historycznego zagospodarowania;
- 4) stosowanie form tradycyjnych architektury lub harmonijnego nawiązania do tych form w zabudowie nowoprojektowanej.

2. W granicach objętych planem znajdują się wpisane do rejestru zabytków obiekty: historyczny budynek zespołu służby zdrowia (Jagiellońska 78) i budynek Wojewódzkiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego (Jagiellońska 91). Obiekty te podlegają ochronie prawnej na mocy ustawy o ochronie zabytków. Obiekty te wymienione są w ustaleniach szczegółowych § 8 i przypisane do poszczególnych terenów 1UZ i 6U.

3. Szczegółowe warunki projektowania i realizacji dla działań inwestycyjnych i robót budowlanych dotyczących obiektów objętych ochroną prawną określają służby ochrony zabytków. Rozwiązania projektowe inwestycji j.w. wymagają uzyskania zezwolenia właściwych służb ochrony zabytków.

4. Część budynków mieszkalnych w zespole zabudowy jednorodzinnej 4MN i 5MN przy ulicy Piotra Diernowa jest wpisana do gminnej ewidencji zabytków. Zasady adaptacji tej zabudowy są określone w ustaleniach szczegółowych § 8. Prace projektowe związane z adaptacją tych budynków wymagają uzyskania pozytywnych opinii właściwych służb ochrony zabytków.

§ 6. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

Ochrona środowiska

1. Funkcje usługowe na terenach zabudowy należy programować i projektować jako usługi nieuciągliwe.

2. Ustala się dopuszczalne poziomy hałasu dla chronionych terenów zainwestowania. Przyjmuje się dopuszczalne poziomy hałasu odpowiednio do obowiązujących rozporządzeń wykonawczych do ustawy prawo ochrony środowiska w sprawie dopuszczalnych poziomów hałasu:

- 1) dla terenów MN - jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
- 2) dla terenów US - jak dla terenów rekreacyjno - wypoczynkowych poza miastem,

3) dla terenów U - jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami rzemieślniczymi.

3. Dla terenów przeznaczonych do zainwestowania zabudową przeznaczoną na pobyt ludzi wprowadza się nakaz odprowadzenia ścieków bytowych do sieci kanalizacji sanitarnej, za wyjątkiem sytuacji określonych w ustaleniach § 7.

4. Nakazuje się odprowadzenie wód opadowych z powierzchni utwardzonych ulic i parkingów do sieci kanalizacji deszczowej, za wyjątkiem sytuacji określonych w ustaleniach § 7. Zaleca się miejscowe zagospodarowanie wód opadowych z pozostałych powierzchni.

5. W granicach planu linie telekomunikacyjne oraz elektroenergetyczne niskiego i średniego napięcia należy układać doziemnie, a urządzenia telekomunikacyjne i elektroenergetyczne jako naziemne lub wbudowane w zabudowę.

6. Wyklucza się stosowanie do celów grzewczych węgla i paliw węglowodorkowych.

7. Na terenach przeznaczonych do zainwestowania zabudową wprowadza się zalecenie zachowania w maksymalnym stopniu istniejącej zieleni wysokiej.

Ochrona przyrody i krajobrazu kulturowego

1. Gospodarka leśna Lasu Miejskiego prowadzona jest w oparciu o Plany Urządzeniowe. Realizują one wieloletni program przebudowy gatunkowej lasu, zmierzający do racjonalnego wykorzystania żyzności siedlisk, a tym samym prowadzić do zwiększenia udziału drzew liściastych.

2. Integralną częścią Planów Urządzeniowych j.w. jest Program Ochrony Przyrody Lasu Miejskiego.

3. Ochronę na obszarze rezerwatów sprawuje zarządzający Lasem na podstawie Planów Ochrony stanowiących załączniki Programu Ochrony Przyrody Lasu Miejskiego, pod nadzorem Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody.

4. Na obszarze planu znajdują się dwa rezerwaty przyrody:

1) „Mszar” - utworzony na mocy Zarządzenia Ministra Leśnictwa z dnia 8 grudnia 1953 r. (MP. z 1953 r. Nr A-116, poz. 1511),

2) „Redykajny” - utworzony na mocy Zarządzenia Wojewody Olsztyńskiego z dnia 22 grudnia 1948 r. (Olsztyński Dziennik Wojewódzki, rok V, Nr 2(58) z dnia 20 stycznia 1949 r.).

5. Charakter leśny i torfowiskowy rezerwatów stanowi o ograniczonym dostępie terenów dla zwiedzających. Udostępnienie ograniczone do potrzeb nauki i edukacji przyrodniczej.

6. Bezpośrednie otoczenie rezerwatów powinno zachować dotychczasowy charakter leśny, bez wprowadzania jakichkolwiek nowych elementów infrastruktury technicznej (drogi leśne i utwardzone, rowy odwadniające, rurociągi, budynki i budowle). Na terenach

rezerwatów: „Redykajny”, „Mszar” zakazuje się wprowadzania nowych elementów infrastruktury technicznej. Ewentualna konserwacja, modernizacja rowów istniejących powinna być uzgodniona z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody.

7. Doliny rzek Łyny i Wadąg są objęte obszarem chronionego krajobrazu wprowadzonym na mocy Rozporządzenia Nr 21 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 14 kwietnia 2003 r. Zakres ochrony określa treść rozporządzenia.

8. Na części terenów przyległych do brzegów rzek obejmujących strome skarpy i lasy stanowiące cenne fragmenty przyrody plan ustala strefę ochronną oznaczoną w rysunku planu jako tereny o funkcji glebochronnej. W strefie tej obowiązuje zakaz niszczenia roślinności, zakaz zmian w ukształtowaniu terenu grożących erozją wodną oraz ograniczenie dostępności i urządzania form rekreacji mogących spowodować proces degradacji lasu.

Dyspozycja funkcjonalna terenów Lasu Miejskiego

1. Wyznacza się następujące strefy funkcjonalne Lasu Miejskiego o odmiennym sposobie zagospodarowania:

Strefa A - intensywnego zagospodarowania rekreacyjnego o powierzchni ogólnej ca 400 ha.

Strefa A obejmuje tereny południowej ściany lasu kompleksu głównego. Chłonność w tej strefie nie powinna przekraczać 50 osób/ha. Szerokość strefy kompleksu głównego od 20-200 m. Koncentracja urządzeń wypoczynkowych występować powinna w miejscach powiększonej szerokości do 200 m. Rejony koncentracji programu wypoczynkowego nie powinny przekraczać 30% powierzchni terenu strefy. Strefa A w kompleksie lasu miejskiego stanowi strefę przejściową (buforową) do strefy wnętrza lasu i stanowi ochronę zewnętrzną kompleksu głównego przed nadmierną penetracją. Drzewostany w strefie A powinny stanowić minimum 70% ogólnej powierzchni strefy (maksimum 30% urządzenia wypoczynkowe i sportowe).

Strefa B - masowego wypoczynku o powierzchni ogólnej ca 600 ha.

Szerokość tej strefy wynosi 10-100 m w kompleksie głównym lasu gm. Olsztyn. Powiększenie szerokości strefy do 100 m zastosowano w miejscach występowania koncentracji programu wypoczynkowego w strefie A oraz w miejscach istniejącej zabudowy miejskiej występującej na obrzeżu lasu. Strefa B przeznaczona jest dla ekstensywnego użytkowania wypoczynkowego o chłonności właściwej dla stopnia przydatności lasu dla wypoczynku. Drzewostan w tej strefie powinny stanowić około 90% powierzchni strefy, pozostała część to urządzenia wypoczynkowo-sportowe.

Strefa C - Rozrzedzonego ruchu turystyczno-wypoczynkowego o ogólnej powierzchni ca 400ha.

Strefa ta przeznaczona jest dla ekstensywnego użytkowania wypoczynkowego o chłonności właściwej dla przydatności lasu do wypoczynku. Do strefy tej zaliczono wnętrza kompleksu głównego lasu gminy Olsztyn oraz pozostałe kompleksy leśne nie zaliczone do strefy A i B. Urządzenia dla wypoczynku pobytowego (polany wypoczynkowe, parkingi, tory saneczkowe, nartostrady)

należy lokalizować na obrzeżu tej strefy wspólnie z zagospodarowaniem stref A i B.

Strefa historycznego zagospodarowania wypoczynkowo-rekreacyjnego

Strefa ta obejmuje tereny zawarte między ulicą Leśną, a doliną rzeki Łyny oraz sąsiedztwo Stadionu Leśnego. Łączy w sobie części terenów strefy A i B. Na obszarze tym funkcjonowało bogate zagospodarowanie rekreacyjno-wypoczynkowe zrealizowane przed rokiem 1945.

Prace projektowe zagospodarowania tych terenów należy poprzedzić analizą materiałów dokumentujących historyczne zagospodarowanie. Na obszarze strefy, w projektowanym zagospodarowaniu należy stosować tradycyjne formy architektury lub formy harmonijnie nawiązujące do tradycji historycznej.

2. Promocja zagadnień ekologicznych będzie organizowana na wyznaczonym obszarze Parku Florystycznego LSP. Zagospodarowanie Parku należy realizować poprzez założenie ścieżek przyrodniczo-edukacyjnych, tablic informacyjnych, szczegółową prezentację gatunków flory oraz urządzenia odpowiednie do zagospodarowania rekreacyjnego oraz masowego wypoczynku (strefa A i B).

3. Na terenie Lasu Miejskiego - w sąsiedztwie Al. Wojska Polskiego znajdują się pozostałości historycznych cmentarzy wojennych - ZC.

Na terenach cmentarzy zagospodarowanie terenów leśnych należy ograniczyć do uporządkowania terenu, odtworzenia cmentarzy lub realizacji form plastycznych symbolizujących i upamiętniających miejsca spoczynku. W bezpośrednim sąsiedztwie terenów cmentarzy nie należy lokalizować urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

4. Granice stref o odmiennym sposobie zagospodarowania, granice Parku Florystycznego i cmentarzy historycznych są granicami umownymi i nieokreślonymi. Zagospodarowanie poszczególnych stref, Parku i cmentarza mogą podlegać interpretacji w działaniach projektowych i realizacyjnych w oparciu o szczegółowe rozpoznanie stanu istniejącego.

5. Rysunek planu zawiera oznaczenia informacyjne nie będące ustaleniami planu - odnosząca się do obecnego zagospodarowania Lasu Miejskiego (szlaki turystyczne, tory saneczkowe, parkingi leśne itp.). Szczegółowe zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu dla terenów zieleni określają poniższe ustalenia:

L.p.	RODZAJ I OPIS TERENU	ZASADY OCHRONY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
1.	<p>LS Las Miejski Tereny gospodarki leśnej, wypoczynku, rekreacji i sportu</p> <p>ZN Tereny zieleni, wypoczynku, rekreacji i sportu. Funkcja dopuszczalna: tereny gospodarki leśnej</p>	<p>Zasady zagospodarowania terenu</p> <p>1. Wprowadza się zakaz zabudowy terenów obiektami budowlanymi oraz prowadzenia innych robót budowlanych za wyjątkiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zewnętrznych sieci uzbrojenia i urządzeń infrastruktury technicznej, b) ciągów pieszych, tras rowerowych, tras spacerowych, tras konnych, dróg wewnętrznych i parkingów leśnych. c) innych elementów urządzenia terenu wynikających z funkcji rekreacyjno-wypoczynkowych takich jak punkty widokowe, polany wypoczynkowe, biwakowiska - pikniki, place zabaw i sportu. <p>2. Realizacja urządzenia terenów wymienionych w punkcie 1. c) jest dopuszczalna w formie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) elementów małej architektury, b) tablic informacyjnych, c) altan, wiat, zadaszeń, wież widokowych, d) stałych mebli ogrodowych, e) stałych miejsc ognisk, grilla i kuchni polowych, f) punktów handlowo-gastronomicznych, g) sanitariatów, h) boisk sportowych, urządzeń sportowo-rekreacyjnych, torów saneczkowych, nartostrad, i) gier stolikowych, mini golfa, kręgielni, szachów terenowych, j) innych, nie wymienionych wyżej służących wypoczynkowi, rekreacji i sportowi. <p>5. Rozmieszczenie i realizacja form wypoczynku i rekreacji na terenach stref funkcjonalnych Lasu Miejskiego LS i terenach ZN ustala się odpowiednio do stopnia agresywności w stosunku do środowiska leśnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) biwakowanie - pikniki, ognisko - Strefa A i tereny ZN b) wypoczynek na polanach śródleśnych, na brzegach wód powierzchniowych, zabawy, sport i gry ruchowe na polanach - Strefa A i B oraz tereny ZN c) spacer , wypoczynek na ławkach, wędrówka po wyznaczonych szlakach, obserwacje przyrody - Strefa C <p>6. Dopuszczalne jest zagospodarowanie poszczególnych form wypoczynku w obszarach granicznych między strefami funkcjonalnymi.</p> <p>7. Forma obiektów i urządzeń wypoczynkowych, sportu i rekreacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) w strefie A i B oraz na terenach ZN dopuszczalne jest realizowanie obiektów trwałych i stałych w technologii drewna, stali, betonu i ceramiki budowlanej. Stosowanie blach jedynie w pokryciach dachów. Inne rozwiązania materiałowe dopuszczalne jedynie w przypadku montażu urządzeń i form przemysłowych (urządzenia placu zabaw, sanitariaty),

L.p.	RODZAJ I OPIS TERENU	ZASADY OCHRONY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
		<p>b) w strefie B ilość obiektów trwałych i stałych należy ograniczyć do niezbędnego minimum. Pozostałe obiekty i urządzenia należy wykonywać w technologii drewnianej,</p> <p>c) w strefie C urządzenia wypoczynku należy ograniczyć do wyposażenia tras spacerowych i szlaków turystycznych</p> <p>6. Altany, zadaszenia, kuchnie polowe, punkty gastronomiczne itp. należy realizować w jednej kondygnacji użytkowej.</p> <p>Nie ogranicza się formy architektonicznej obiektów i urządzeń za wyjątkiem terenu strefy ochrony krajobrazowej „K9” na której należy stosować tradycyjne formy architektury lub formy harmonijnie do nich nawiązujące.</p> <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <p>1. Istniejąca sieć dróg leśnych i ścieżek jest wystarczająca w zakresie obsługi terenu Lasu Miejskiego LS i terenów ZN. Zakładanie nowych ciągów pieszych i kołowych należy ograniczyć do niezbędnego minimum.</p> <p>2. W zależności od potrzeb sieć dróg leśnych i ścieżek może być przystosowana na:</p> <p>a) ciągi piesze, spacerowe,</p> <p>b) ścieżki edukacyjne,</p> <p>c) ciągi spacerowe jazdy konnej,</p> <p>d) trasy rowerowe,</p> <p>e) ścieżki sportowo-wypoczynkowe,</p> <p>f) nartostrady,</p> <p>g) drogi wewnętrzne.</p> <p>3. Na w.w. ścieżkach i drogach leśnych dopuszcza różnorodne konstrukcje nawierzchni: od dróg gruntowych, poprzez stabilizowane gruntowe i kruszywowe do trwałych nawierzchni betonowych lub kamiennych.</p> <p>4. Na wybranych odcinkach ścieżek i dróg spacerowych dopuszczalna realizacja oświetlenia parkowego.</p> <p>5. Dla obszaru Lasu Miejskiego LS wyznacza się wydzielone tereny parkingowe KP: przy ulicy Leśnej i Jagiellońskiej oraz na terenie Stadionu Leśnego. Pozostałe potrzeby parkingowe można realizować na ustalonych, w koncepcji zagospodarowania wypoczynkowego lasu parkingach leśnych.</p> <p>6. Konstrukcja nawierzchni parkingów gruntowa, ustabilizowana lub utwardzona (kostka, beton itp.). Parkingi leśne mogą być realizowane na nawierzchniach gruntowych lub trawiastych.</p> <p>Zasady realizacji zagospodarowania</p> <p>1. Dla działań określonych w zasadach zagospodarowania i komunikacji należy opracować koncepcje zagospodarowania wypoczynkowego obejmujące wybrane obszary Lasu Miejskiego LS, terenów ZN rozstrzygające kompleksowo zagadnienia wypoczynku, sportu i rekreacji, komunikacji, ścieżek pieszych, ścieżek rowerowych, ścieżek edukacyjnych, informacji i ochrony środowiska.</p> <p>2. Na podstawie kompleksowych opracowań j.w. można realizować poszczególne elementy zagospodarowania.</p> <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <p>Na obszarach Lasu Miejskiego LS i terenach ZN można przeprowadzać scalenia oraz regulacje granic na styku z terenami przyległymi. Ustala się zakaz podziału na działki w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami.</p>
2.	LSP Las Miejski Park Florystyczny	<p>Zasady zagospodarowania terenu i obsługi w zakresie komunikacji</p> <p>1. Zagospodarowanie terenu LSP zgodnie z ustaleniami jak dla terenu LS z wyłączeniem programu biwakowisk - pikników, sportu i rekreacji czynnej.</p> <p>2. Dla całości terenu LSP należy opracować kompleksową koncepcję zagospodarowania wypoczynkowo-edukacyjną z ustaleniem tras ścieżek edukacyjnych oraz form informacji i promocji wizualnej parku.</p> <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <p>Na obszarach LSP można przeprowadzać scalenia oraz regulacje granic na styku z terenami przyległymi. Ustala się zakaz podziału na działki w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami.</p>
3.	ZC teren nieczynnych cmentarzy wojennych	<p>Zasady zagospodarowania terenu i obsługi w zakresie komunikacji</p> <p>1. Teren nieczynnych cmentarzy jest położony w strefie A Lasu Miejskiego. Granice i obszar zajęty przez cmentarze nie są ściśle określone a ich usytuowanie podane na załączniku graficznym uchwały jest orientacyjne.</p> <p>2. Na terenie cmentarzy i w bezpośrednim otoczeniu, funkcję Lasu Miejskiego należy ograniczyć wyłącznie do ekstensywnego użytkowania spacerowego.</p>

L.p.	RODZAJ I OPIS TERENU	ZASADY OCHRONY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
		<p>3. Zagospodarowanie terenów cmentarzy może obejmować uporządkowanie i odtworzenie pozostałości dawnego zagospodarowania, projektowanie i realizacja ciągów spacerowych i zieleni urządzonej.</p> <p>4. Dla upamiętnienia miejsc spoczynku możliwa jest realizacja form plastycznych, pomników, tablic i symboli sakralnych.</p> <p>Zasady scalania i podziałów nieruchomości Na obszarach ZC można przeprowadzać scalenia oraz regulacje granic na styku z terenami przyległymi. Ustala się zakaz podziału na działki w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami.</p>
4.	<p>1 - 8 ZU tereny zieleni urządzonej towarzyszącej zabudowie usługowej, mieszkaniowej i terenom sportu i rekreacji</p>	<p>Zasady zagospodarowania terenu</p> <p>1. Wprowadza się zakaz zabudowy terenów obiektami budowlanymi oraz prowadzenia innych robót budowlanych za wyjątkiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zewnętrznych sieci uzbrojenia i urządzeń infrastruktury technicznej, b) ciągów pieszych, tras rowerowych, tras spacerowych, dróg wewnętrznych, c) obiektów małej architektury i innych elementów urządzenia terenu wynikających z funkcji rekreacyjno-wypoczynkowych. <p>2. Zagospodarowanie terenów zieleni urządzonej należy projektować jako towarzyszące istniejącej i projektowanej zabudowie odpowiednio do funkcji terenu sąsiadującego - usługowej, mieszkaniowej, sportu i rekreacji.</p> <p>3. Dla terenu oznaczonego symbolem 5 ZU wprowadza się nakaz urządzenia ogólnodostępnego przejścia pieszego łączącego tereny 8 KD i 3 ZN.</p> <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji Obsługa komunikacyjna terenów ZU wynika z bezpośredniego położenia przy terenach komunikacyjnych lub ze wspólnego zagospodarowania z terenami usługowymi, sportu i rekreacji.</p> <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości Wprowadza się zakaz podziału terenu na działki gruntu w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami, za wyjątkiem podziałów dla realizacji praw własności w zakresie obrotu cywilno-prawnego lub regulacji granic między sąsiednimi nieruchomościami.</p>
5.	<p>1 - 3 ZD ogrody działkowe</p>	<p>Zasady zagospodarowania terenu</p> <p>1. Na terenach 1-3 ZD zasady prowadzenia i urządzania ogrodów działkowych regulują przepisy o ogrodach działkowych.</p> <p>2. Wprowadza się zakaz zabudowy terenów obiektami budowlanymi oraz prowadzenia innych robót budowlanych za wyjątkiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) altan i obiektów gospodarczych dopuszczonych do realizacji na terenach ogrodów działkowych, dla których Ustawa „Prawo budowlane” nie wymaga pozwolenia na budowę, b) zewnętrznych sieci uzbrojenia i urządzeń infrastruktury technicznej, c) ciągów pieszych, tras rowerowych, tras spacerowych, dróg wewnętrznych, d) obiektów małej architektury i innych elementów urządzenia terenu wynikających z funkcji rekreacyjno-wypoczynkowych. <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <p>1. Obsługa komunikacyjna terenów ogrodów działkowych 1-3 ZD bezpośrednio z dróg publicznych 2 KL i 8 KD. Dopuszczalne dojazdy uzupełniające z dróg wewnętrznych funkcjonujących na terenach LS- Lasu Miejskiego.</p> <p>2. Drogi na terenach 1-3ZD są drogami wewnętrznymi.</p> <p>3. Parkingi obsługujące ogrody działkowe to wydzielone tereny 4-6 KP oraz parkingi wewnętrzne na terenach 1-3 ZD.</p> <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości Wprowadza się zakaz podziału terenu na działki gruntu w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami za wyjątkiem podziałów gruntu na działki wynikających z przepisów o ogrodach działkowych oraz regulacji granic między sąsiednimi nieruchomościami.</p>
6.	<p>1 ZUS tereny zieleni urządzonej i usług sportowo-rekreacyjnych towarzyszących zabudowie mieszkaniowej</p>	<p>Zasady zagospodarowania terenu</p> <p>1. Tereny zieleni urządzonej przeznaczone na realizację urządzeń sportowo-rekreacyjnych.</p> <p>2. Wprowadza się zakaz zabudowy terenu obiektami budowlanymi za wyjątkiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zewnętrznych sieci uzbrojenia i urządzeń infrastruktury technicznej, b) obiektów małej architektury dla celów rekreacji, c) urządzeń rekreacyjno-sportowych,

L.p.	RODZAJ I OPIS TERENU	ZASADY OCHRONY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
		<p>d) obiektów kubaturowych stanowiących zaplecze gospodarcze programu sportowego, e) przejść pieszych oraz tras rowerowych. 3. Wprowadza się nakaz zapewnienia ogólnodostępnego przejścia pieszego umożliwiającego dostęp do obszaru lasu.</p> <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji 1. Obsługa komunikacyjna terenu w zakresie dojazdu powinna być realizowana z ulicy lokalnej 3KL (ul. M. Zientary - Malewskiej) 2. Obsługa komunikacyjna terenów 1 ZUS w zakresie ruchu pieszego wynika z bezpośredniego położenia przy terenie 8 ZU ,przeznaczonym m.in. na realizację przejścia pieszego, sąsiedztwa terenów komunikacyjnych 3 KL i lasu LS lub ze wspólnego zagospodarowania z terenem usługowym sportu i rekreacji 10U.</p> <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości Wprowadza się zakaz podziału terenu na działki gruntu w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami za wyjątkiem regulacji granic między sąsiednimi nieruchomościami.</p>
7.	1W, 2W tereny wód płynących	<p>Zasady zagospodarowania terenu 1. W zagospodarowaniu strefy brzegowej rzeki Łyna i Wadąg należy zachować istniejący krajobraz rzeczny oraz istniejącą zieleń. Zmiany w naturalnym wyglądzie koryta i brzegów wynikające z niezbędnych inwestycji (pomosty, kładki i mosty, umocnienia osuwisk, wpusty brzegowe itp.) ograniczyć do minimum. 2. Wprowadzenie ścieków deszczowych do rzek wg ustaleń § 7. 3. Dopuszcza się budowę ujęć wody do celów przeciwpożarowych. 4. Dopuszczalne korzystanie z wód płynących jako drogi wodnej kajaków i łodzi wiosłowych i urządzenie strefy brzegowej stosowanie do potrzeb (pomosty, place postojowe łódek i kajaków, dojazdy techniczne itp.)</p>

§ 7. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

1. W granicach planu każda z działek budowlanych przeznaczonych pod zabudowę budynkami przeznaczonymi na pobyt ludzi powinna mieć zapewnioną możliwość przyłączenia uzbrojenia działki lub bezpośrednio budynku do zewnętrznych sieci technicznego uzbrojenia terenu w zakresie: zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia ścieków sanitarnych oraz zaopatrzenia w energię elektryczną, za wyjątkiem terenów wymienionych w ustępie 2.

2. W granicach planu zabrania się stosowania:

- 1) indywidualnych ujęć wody,
- 2) lokalnych oczyszczalni ścieków,
- 3) zbiorników do gromadzenia nieczystości ciekłych,
- 4) wprowadza się nakaz podłączenia istniejących i projektowanych obiektów do komunalnej kanalizacji sanitarnej, za wyjątkiem terenów oznaczonych jako 2, 3, 6 MN i 5 U, dla których dopuszcza się zastosowanie lokalnych oczyszczalni ścieków.

3. Adaptuje się istniejący system infrastruktury technicznej obsługujący tereny zabudowy istniejącej w granicach planu. Rozbudowę, budowę lub modernizację systemu infrastruktury technicznej wykonywać w oparciu o warunki wynikające z ustaleń niniejszego planu, przy zachowaniu zasady rozdziału ścieków sanitarnych od deszczowych.

4. Na terenach rezerwatów "Redykajny" i „Mszar” zakazuje się wprowadzania nowych elementów infrastruktury technicznej. Ewentualna konserwacja,

modernizacja istniejących rowów powinna być uzgodniona z Wojewódzkim Konserwatorem przyrody..

5. Podstawą ustaleń planu są Programy Rozbudowy: Wodociągów, Kanalizacji Sanitarnej i Kanalizacji Deszczowej.

6. Zaopatrzenie w wodę.

- 1) zaopatrzenie w wodę obiektów przeznaczonych na pobyt ludzi, lokalizowanych na terenie w granicach opracowania - z sieci wodociągowej miejskiej. Należy stosować zasadę pierścieniowania sieci. Realizacja sieci wodociągowej musi następować równocześnie z budową kanalizacji sanitarnej,
- 2) zaopatrzenie w wodę obiektów zlokalizowanych na terenach 2, 7, 8U możliwe jest z sieci wodociągowej przebiegającej przez tereny sąsiednich działek (poza planem),
- 3) zaopatrzenie w wodę obiektów zlokalizowanych na terenach 1, 2, 3ZD możliwe jest z sieci wodociągowej miejskiej przebiegającej w drodze dojazdowej 8KD,
- 4) zaopatrzenie w wodę obiektów zlokalizowanych na terenie 11U i 11Ua możliwe jest z sieci wodociągowej przebiegającej w drodze dojazdowej 8KD i terenie 6U.

7. Kanalizacja sanitarna

- 1) odprowadzenie ścieków sanitarnych z istniejącej i projektowanej zabudowy przewiduje się do miejskiej kanalizacji sanitarnej za pomocą istniejących i projektowanych kanałów grawitacyjnych i tłocznych, za wyjątkiem terenów oznaczonych na planie jako 2, 3, 6MN i 5U, dla których dopuszcza się zastosowanie lokalnych, przydomowych oczyszczalni ścieków,

- 2) dla terenów oznaczonych na planie jako 4, 5MN, 6U, 11U i 11Ua przewiduje się odprowadzenie ścieków do kolektora „K” (doprowadzającego ścieki z północno-wschodniej części miasta i Barczewa do przepompowni ścieków P-10 w Kieźlinach) za pomocą projektowanych kanałów grawitacyjnych lub tłocznych z lokalnymi przepompowniami,
- 3) dla terenów oznaczonych na planie jako: 7,8U przewiduje się odprowadzenie ścieków do kolektora „K” za pomocą istniejących i projektowanych kolektorów,
- 4) dla terenu oznaczonego na planie jako 2U przewiduje się odprowadzenie ścieków do zlewni przepompowni P-6 lub do kanalizacji grawitacyjnej w ul. Radiowej, za pomocą projektowanej lokalnej przepompowni i kanalizacji tłocznej,
- 5) tereny oznaczone na planie jako: 1, 3, 4U i 1US będą odprowadzały ścieki poprzez lokalną przepompownię do zlewni przepompowni P-6, za pomocą projektowanych kolektorów grawitacyjnych i tłocznych. Lokalizacja lokalnej przepompowni ustalić na etapie opracowania kompleksowego zagospodarowania terenów 1U, 1US, 11KDW, 3KP, 1-3ZU,
- 6) dla terenów oznaczonych jako 1÷3ZD możliwe jest odprowadzenie ścieków do kanalizacji miejskiej – kolektora „K” za pomocą projektowanych kanałów grawitacyjnych i tłocznych z lokalnymi przepompowniami,
- 7) dla terenów oznaczonych jako 10U, 1ZUS i 7MN możliwe jest odprowadzenie ścieków do kanalizacji miejskiej (poza planem) za pomocą projektowanych kanałów grawitacyjnych lub tłocznych z lokalnymi przepompowniami,
- 8) w przypadkach nie rozstrzygniętych powyższymi ustaleniami dopuszcza się indywidualne rozwiązania techniczne przy zachowaniu zasady przesyłu ścieków do istniejących systemów kanalizacji komunalnej.

8. Kanalizacja deszczowa

- 1) ścieki opadowe z terenów zainwestowania należy odprowadzić do odbiorników poprzez projektowane lub istniejące lokalne systemy kanalizacji deszczowej. Nakazuje się wykonywanie miejscowej retencji wód opadowych,
- 2) odprowadzenie ścieków deszczowych z terenu 3U i 4U wykonać poprzez istniejący na terenie oznaczonym jako 1US i 1U system kanalizacji deszczowej z odpływem do rzeki Łyny,
- 3) stopień oczyszczenia ścieków opadowych odprowadzanych do odbiorników powinien być zgodny z odrębnymi przepisami,
- 4) na istniejących odpływach kanalizacji deszczowej do rzek: Łyny i Wadąga należy: zmodernizować wyloty oraz zamontować separatory substancji ropopochodnych i piaskowniki.

9. Zaopatrzenie w gaz przewodowy

- 1) adaptuje się istniejący układ sieci gazowej niskiego i średniego ciśnienia,

- 2) występują techniczne możliwości zasilenia z sieci gazowej odbiorników gazowych - zgodnie z warunkami ekonomicznymi określanymi przez dysponenta sieci, poprzez rozbudowę istniejącego systemu,
- 3) obowiązuje zachowanie stref kontrolowanych dla gazociągów zgodnie z przepisami odrębnymi; z zachowaniem powyższego dopuszcza się w tej strefie budowę dróg technicznych oraz ścieżek spacerowych i rowerowych.

10. Zaopatrzenie w energię elektryczną i sieci telekomunikacyjne

- 1) zaopatrzenie w energię elektryczną i telekomunikację należy wykonać za pomocą kabli doziemnych prowadzonych w liniach rozgraniczających dróg. Stacje transformatorowe oraz rozdzielnice telekomunikacyjne umieszczone w liniach rozgraniczających projektowanych dróg, na terenach zieleni lub wbudować w istniejącą zabudowę,
- 2) w wypadku kolizji istniejących sieci napowietrznych z projektowanym, nowym zagospodarowaniem należy wystąpić do Zakładu Energetycznego S.A. w Olsztynie z wnioskiem o podanie warunków ich przebudowy. Kolizyjne odcinki istniejących linii napowietrznych będą zastępowane liniami kablowymi. Koszt eliminacji kolizji będzie ponosił Inwestor.

11. Zaopatrzenie w ciepło

Zaopatrzenie w ciepło projektowanej zabudowy realizować indywidualnie w oparciu o gaz, olej opałowy, drewno, energię elektryczną, odnawialne źródła energii lub z dostępnej sieci ciepłowniczej. Wyklucza się wykorzystywanie węgla kamiennego, brunatnego i koksu.

12. Realizację zewnętrznych sieci i urządzeń technicznego uzbrojenia terenu wraz z przyłączeniami działek budowlanych w zakresie zaopatrzenia w: energię elektryczną i gaz przewodowy zapewniają odpowiednio właściwe przedsiębiorstwa energetyczne w trybie przepisów prawa energetycznego.

13. Ustalonymi w planie obszarami lokalizacji w/w sieci i urządzeń są tereny w liniach rozgraniczających dróg publicznych i przejść pieszych, tereny zieleni oraz wyodrębnione tereny infrastruktury technicznej o następującym przeznaczeniu:

OZNACZENIE TERENU	PRZEZNACZENIE I ZASADY ZAGOSPODAROWANIA TERENU
1ITK	1. Teren istniejącego punktu zlewnego ścieków sanitarnych. 2. Wprowadza się zakaz zabudowy obiektami budowlanymi z wyłączeniem obiektów niezbędnych dla eksploatacji istniejących urządzeń.
2ITK	1. Teren istniejącego rowu melioracyjnego - adaptowany, rezerwowany na prowadzenie kolektora deszczowego. 2. Wprowadza się zakaz zabudowy obiektami budowlanymi z wyłączeniem obiektów niezbędnych dla eksploatacji istniejących urządzeń.
1ITE	1. Teren istniejących urządzeń głównego punktu zasilania energetycznego - adaptowany. 2. Wprowadza się zakaz zabudowy obiektami budowlanymi z wyłączeniem obiektów niezbędnych dla eksploatacji urządzeń głównego punktu zasilania.
2ITE	1. Teren istniejącej małej elektrowni wodnej - adaptowany. 2. Wprowadza się zakaz zabudowy obiektami budowlanymi z wyłączeniem obiektów niezbędnych dla eksploatacji urządzeń elektrowni.

14. Wydzielenie technicznych pasów eksploatacyjnych dla istniejącego i projektowanego uzbrojenia jest obowiązujące dla całego planu. Przebieg sieci, lokalizacja urządzeń infrastruktury technicznej i szerokości pasów eksploatacyjnych sieci uściślić na etapie projektu budowlanego na podstawie warunków wydanych przez dysponenta sieci. Wydzielenie pasów eksploatacyjnych obowiązuje również przy projektowaniu i realizacji trwałych elementów zagospodarowania terenu w postaci: tarasów, małej architektury, urządzeń sportowo-rekreacyjnych, ogródków kawiarnianych, itp. na terenach zieleni.

15. Na rysunku planu oznaczono pasy eksploatacyjne linii energetycznych wysokiego napięcia. W pasach tych obowiązuje ograniczenie zagospodarowania wynikające z

przepisów szczegółowych prowadzenia linii energetycznych wysokiego napięcia, odnoszących się do przeznaczenia podstawowego terenu, przez które linie te przebiegają.

16. Prowadzenie sieci uzbrojenia w liniach ograniczających projektowanych dróg wymaga opracowania kompleksowego planu realizacyjnego ulicy wraz z uzbrojeniem.

§ 8. Zasady zabudowy i zagospodarowania terenów w granicach opracowania.

1. Tereny przeznaczone do zainwestowania kubaturowego

L.p.	SYMBOL i PRZEZNACZENIE TERENU	ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
1.	<p>Wielofunkcyjny zespół sportowo-rekreacyjny</p> <p>1U Przeznaczenie podstawowe usługi sportowo-rekreacyjne</p> <p>Przeznaczenie dopuszczalne - usługi gastronomii, kultury i rozrywki, turystyczne, hotelarskie, zdrowia i rehabilitacji, tereny sportowo-rekreacyjne oraz inne o analogicznym do powyższych charakterze i stopniu uciążliwości</p> <p>1US tereny sportowo-rekreacyjne</p> <p>11 KDW droga wewnętrzna obsługująca wielofunkcyjny zespół sportowo-rekreacyjny</p> <p>3 KP parkingi</p> <p>1-3 ZU tereny zieleni urządzonej towarzyszącej wielofunkcyjnemu zespołowi sportowo-rekreacyjnemu</p>	<p>Ustalenia programowe</p> <p>1. Całość terenu oznaczonego symbolami 1U, 1US, 11KDW, 3KP, 1-3ZU wymaga opracowania jednolitego, kompleksowego planu zagospodarowania. W oparciu o w.w. plan można wydawać pozwolenia na budowę na poszczególne inwestycje - etapy zagospodarowania.</p> <p>2. Przeznaczenie dopuszczalne na terenie 1U oznacza funkcję uzupełniającą przeznaczenie podstawowe, ograniczone do wielkości 60% projektowanej kubatury.</p> <p>3. Teren oznaczony symbolem 1U określa obszar przeznaczony na rozmieszczenie zabudowy kubaturowej wielofunkcyjnego zespołu sportowo-kubaturowego. Teren nie wykorzystany na zagospodarowanie j.w. zabudową przeznacza się na funkcje sportowo-rekreacyjne 1US lub zieleni urządzonej 1-3ZU.</p> <p>4. Tereny sportowo-rekreacyjne 1US przeznacza się na realizację boisk i gier sportowo-rekreacyjnych, urządzeń dyscyplin lekkoatletycznych i widowni. Teren może być zagospodarowany również dla organizacji masowych imprez kulturalno-rozrywkowych. Obiekty kubaturowe realizowane na tym terenie mogą obejmować wyłącznie zaplecze gospodarcze programu sportowego, programu imprez kulturalno-rozrywkowych, sanitariaty i zadaszenia widowni i sceny.</p> <p>5. Dla terenów 1-3ZU zasady zagospodarowania, obsługi komunikacyjnej, scalenia i podziału nieruchomości podano w § 6 w punkcie 4 zasad ochrony i zagospodarowania terenu.</p> <p>6. Lokalizacja lokalnej przepompowni ustalić na etapie opracowania kompleksowego zagospodarowania terenów 1U, 1US 11KDW, 3KP, 1-3ZU.</p> <p>Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu</p> <p>1. Zabudowę terenu 1U należy kształtować w formie skoncentrowanych zespołów obiektów. Dopuszczalne rozmieszczenie zabudowy najwyżej w trzech zespołach obiektów.</p> <p>2. Linie rozgraniczenia terenów 1U i 1US są tożsame z nieprzekraczalnymi liniami zabudowy .</p> <p>3. Dla terenów 1U i 1 US nie ogranicza się powierzchni zabudowy oraz wielkości powierzchni utwardzonej.</p> <p>4. Dla indywidualnych form obiektów zawierających funkcje przeznaczenia podstawowego terenu 1U (kryte obiekty sportowo-rekreacyjne) nie ogranicza się wysokości zabudowy. Dla funkcji przeznaczenia dopuszczalnego ustala się maksymalną wysokość zabudowy - 3 kondygnacje nadziemne.</p> <p>5. Na terenie 1US wymienione w punkcie 4 ustaleń programowych zaplecza gospodarcze mogą być realizowane w kondygnacji przyziemia i podziemia z wykorzystaniem istniejącego ukształtowania terenu lub pod widownią. Elementy zabudowy kubaturowej wyniesione ponad teren nie mogą przekraczać wysokości jednej kondygnacji użytkowej.</p> <p>6. W projektowaniu formy zabudowy należy respektować wysoki standard architektoniczny i dobrą ekspozycję wszystkich elewacji. Główna ekspozycja zabudowy z terenów 1US i 2ZU na południową i zachodnią elewację zabudowy terenów 1U.</p> <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <p>1. Wielofunkcyjny zespół sportowo-rekreacyjny obsługiwany jest z Al. Wojska Polskiego 1KZ poprzez zjazd publiczny (wschodnia strona drogi 1KZ), bezkolizyjny przejazd pod Al. Wojska Polskiego i drogą wewnętrzną 11KDW. Wykonanie zjazdu</p>

L.p.	SYMBOL i PRZEZNACZENIE TERENU	ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
		<p>publicznego i przejazdu bezkolizyjnego jest warunkiem koniecznym funkcjonowania zespołu sportowo-rekreacyjnego.</p> <p>2. Projekt drogi wewnętrznej 11KDW musi zawierać połączenie z leśną drogą wewnętrzną, obsługującą Las Miejski - 3 LS, teren usług 3U i Park florystyczny 1LSP</p> <p>3. W rejonie zjazdu publicznego j.w. projektowane są przystanki komunikacji masowej. Połączenia piesze komunikacji masowej z terenem Wielofunkcyjnego Zespołu sportowo-rekreacyjnego należy rozwiązać w postaci szerokich (min.5.0 m/ciągów spacerowych prowadzonych przez tereny Lasu Miejskiego 3 LS, 4LS i teren zespołu sportowo-rekreacyjnego.</p> <p>4. Minimalna szerokość jezdni drogi wewnętrznej 11KDW - 5,5m.</p> <p>5. Miejsca postojowe dla samochodów użytkowników Wielofunkcyjnego zespołu sportowo-rekreacyjnego należy projektować na terenie wydzielonego parkingu 3KP oraz na parkingach projektowanych w zagospodarowaniu zabudowy na terenie 1U. Realizacja parkingów wielopoziomowych na obydwu wskazanych terenach dopuszczalna.</p> <p>6. W rozwiązaniach parkingów należy uwzględnić stanowiska dla autobusów.</p> <p>7. Minimalna ilość miejsc postojowych ustala się w wysokości 2.5 mp na 10 użytkowników Wielofunkcyjnego zespołu sportowo-rekreacyjnego. Wskaźnik ten nie uwzględnia funkcji widowiskowych, dla których nie zakłada się pełnego pokrycia potrzeb parkingowych.</p> <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <p>1. Dopuszczalny jest podział terenów 1U i 1US zagospodarowanych wg niniejszych ustaleń w przypadku konieczności wyodrębnienia własności.</p> <p>2. Dopuszczalny jest podział wyodrębniający tereny komunikacji- parkingi i drogi wewnętrzne (a w tym tereny 11 KDW i 3KP).</p> <p>3. Dopuszczalny jest podział dotyczący regulacji granic z nieruchomościami przyległymi.</p>
2.	<p>2U Przeznaczenie podstawowe- usługi rekreacyjno-sportowe: przystań wodna</p> <p>Przeznaczenie dopuszczalne- Usługi gastronomiczne, polana biwakowa, pokoje gościnne</p>	<p>Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu</p> <p>1. Przeznaczenie dopuszczalne oznacza funkcję uzupełniającą. Nie może ono funkcjonować zamiennie w stosunku do przeznaczenia podstawowego - przystań wodna.</p> <p>2. Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości minimum 15.0 m od linii rozgraniczenia terenu biegnącej wzdłuż linii brzegowej rzeki. Nieprzekraczalna linia zabudowy nie dotyczy budowy pomostów i urządzeń nabrzeża przystani wodnej. Pozostałe linie rozgraniczenia są tożsame z nieprzekraczalnymi liniami zabudowy.</p> <p>3. W planie zagospodarowania terenu 2U zarezerwowanie przejścia i pasa eksploatacyjnego kolektora deszczowego Ø1400 jest obowiązkowe.</p> <p>4. Powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 25% powierzchni terenu 2U a powierzchnia biologicznie czynna musi wynosić minimum 50% terenu 2U.</p> <p>5. Ustala się maksymalną wysokość zabudowy na dwie kondygnacje nadziemne - parter i poddasze użytkowe.</p> <p>6. Ustala się nakaz kształtowania dachów stromych o kącie nachylenia połąci 30°- 45° i pokryciu ceramicznym.</p> <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <p>1. Teren 2U jest dostępny komunikacyjnie z ulicy Radiowej przez leśne drogi wewnętrzne terenu Lasu Miejskiego - 4LS.</p> <p>2. Dostępność komunikacyjna według ustalenia j.w. ograniczona do ruchu dostawczego i pojazdów specjalnych. Nie ustala się konieczności organizacji miejsc parkingowych na terenie 2U.</p> <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <p>1. Dopuszczalny jest podział wyodrębniający pas eksploatacyjny kolektora deszczowego Ø1400.</p> <p>2. Dopuszczalny jest podział terenu zagospodarowania wg niniejszych ustaleń w przypadku konieczności wyodrębnienia własności lub podział wynikający z regulacji granic z sąsiednimi nieruchomościami.</p>
3.	<p>3U Przeznaczenie podstawowe- usługi nieuciążliwe, gastronomii, kultury i wypoczynku, usługi turystyczne, hotelarskie, rekreacji i sportu</p>	<p>Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu</p> <p>1. Plan zagospodarowania i dyspozycję terenu na nową zabudowę należy wykonać w oparciu o inwentaryzację zieleni.</p> <p>2. Nie ustala się nieprzekraczalnych i obowiązujących linii zabudowy.</p> <p>3. Powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 20% powierzchni działki budowlanej.</p>

L.p.	SYMBOL i PRZEZNACZENIE TERENU	ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
	Przeznaczenie dopuszczalne-istniejąca strzelnica sportowa	<p>4. Ustala się maksymalną wysokość zabudowy na trzy kondygnacje, parter, piętro i poddasze użytkowe.</p> <p>5. Dla zabudowy nowej ustala się nakaz kształtowania dachów stromych o kącie nachylenia połąci 30^o-45^o i pokryciu ceramicznym.</p> <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <p>1. Teren 3U jest obsługiwany z Al. Wojska Polskiego 1KZ poprzez zjazd publiczny i drogę wewnętrzną na terenie Lasu Miejskiego 3LS.</p> <p>2. Miejsca parkingowe należy realizować na terenie 3U w wielkości minimalnej 2,5 mp/10 użytkowników.</p> <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <p>1. Dopuszczalny jest podział terenu 3U na dwie samodzielne działki.</p> <p>2. Powyższy podział jest możliwy jeżeli każda z działek będzie miała powierzchnię minimum 0,7 ha oraz zapewniony dostęp do infrastruktury i drogi wewnętrznej Lasu Miejskiego 3LS.</p> <p>3. Dopuszczalny jest podział dotyczący regulacji granic między działkami j.w. oraz nieruchomościami przyległymi.</p>
4.	<p>4U</p> <p>Przeznaczenie podstawowe-usługi nieuciążliwe, gastronomii, kultury i wypoczynku, usługi turystyczne, hotelarskie, rekreacji i sportu</p> <p>Przeznaczenie dopuszczalne-istniejąca strzelnica sportowa</p>	<p>Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu</p> <p>1. Plan zagospodarowania i dyspozycję terenu na nową zabudowę należy wykonać w oparciu o inwentaryzację zieleni.</p> <p>2. Ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy od strony Al. Wojska Polskiego 1KZ w odległości 20.0 m od linii rozgraniczenia terenu 4U</p> <p>3. Powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 25% powierzchni działki budowlanej.</p> <p>4. Ustala się maksymalną wysokość zabudowy na trzy kondygnacje - parter, piętro i poddasze użytkowe.</p> <p>5. Dla zabudowy nowej ustala się nakaz kształtowania dachów stromych o kącie nachylenia połąci 30^o-45^o i pokryciu ceramicznym.</p> <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <p>1. Teren 4U jest obsługiwany z Al. Wojska Polskiego 1KZ poprzez zjazd publiczny wspólny z dojazdem na teren Wielofunkcyjnego zespołu sportowo-rekreacyjnego 11KDW.</p> <p>2. Miejsca parkingowe należy realizować na terenie 4U w wielkości minimalnej 2,5 mp/10 użytkowników.</p> <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <p>1. Dopuszczalny jest podział terenu 4U zagospodarowanego wg niniejszych ustaleń w przypadku konieczności wyodrębnienia własności.</p> <p>2. Dopuszczalny jest podział dotyczący regulacji granic z nieruchomościami przyległymi.</p>
5.	<p>5U</p> <p>Przeznaczenie podstawowe istniejące schronisko dla zwierząt - adaptowane</p> <p>Przeznaczenie dopuszczalne usługi nieuciążliwe</p>	<p>Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu</p> <p>1. Granice wyznaczonego terenu 5U obejmują powierzchnię wykraczającą poza przebieg istniejącego ogrodzenia. Do czasu urządzenia całości terenu zgodnie z planem teren poza ogrodzeniem pełni funkcję zieleni nieurządzonej 3ZN.</p> <p>2. Południowo zachodni narożnik działki wymaga regulacji w celu zapewnienia przejścia pieszego między terenami 1ZD i 5U.</p> <p>3. Na terenie 5U nie ogranicza się powierzchni zabudowy oraz wielkości powierzchni utwardzonej.</p> <p>4. Dla zabudowy nowej i modernizacji ustala się nakaz kształtowania dachów stromych o kącie nachylenia 30^o-45^o. Ustalenie to nie jest warunkiem koniecznym, dla urządzeń i wyposażenia schroniska (zadaszenia na wybiegach, wiaty itp.)</p> <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <p>1. Obsługa komunikacyjna terenu 5U od strony ulicy Jagiellońskiej 2KL ulicą dojazdową 8KD.</p> <p>2. Miejsca postojowe należy rozmieścić na terenie 5U oraz jako zatoki postojowe ulicy dojazdowej 8KD. Nie ustala się wskaźnika potrzeb miejsc postojowych.</p> <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <p>1. Nie zakłada się podziału terenu 5U na działki funkcjonujące samodzielnie.</p> <p>2. Dopuszczalny jest podział mający na celu zmianę wielkości terenu schroniska lub regulacja granic z nieruchomościami przyległymi.</p>

L.p.	SYMBOL i PRZEZNACZENIE TERENU	ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
6.	<p>6U Przeznaczenie podstawowe Istniejący Ośrodek Doradztwa Rolniczego oraz towarzysząca zabudowa usługowa i mieszkaniowa - adaptowane</p> <p>Przeznaczenie dopuszczalne usługi nieuciążliwe, gastronomii, kultury i wypoczynku, usługi turystyczne, hotelarskie, rekreacji i sportu</p>	<p>Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istniejąca zabudowa usługowa i mieszkaniowa - adaptowana. 2. Plan zagospodarowania i dyspozycję terenu na nową zabudowę należy wykonać w oparciu o inwentaryzację zieleni. 3. Nieprzekraczalne linie zabudowy nowej muszą spełniać wymogi zawarte w rozporządzeniu ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, jednak nie mniej niż 7,0 m od linii rozgraniczającej terenu zabudowy od ulicy dojazdowej 8KD i min 20,0 m od ulicy lokalnej 2KL, 4. Powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 35% powierzchni działki budowlanej. 5. Ustala się maksymalną wysokość zabudowy na trzy kondygnacje nadziemne. W przypadku kształtowania dachów stromych - parter, piętro i poddasze użytkowe. 6. W przypadku kształtowania dachów stromych w zabudowie nowoprojektowanej - ustala się kąt nachylenia połaci min 30° i max 45°. 7. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub nadbudowę zabudowy istniejącej pod warunkiem spełnienia wymogów jak dla zabudowy nowoprojektowanej w zakresie wysokości zabudowy oraz jej kształtowania. Powyższe działania dla budynku położonego przy ul. Jagiellońskiej 91, wpisanego do rejestru zabytków, muszą być poprzedzone uzgodnieniem z odpowiednimi służbami ochrony zabytków. <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa komunikacyjna terenu 6U ulicą dojazdową 8KD. 2. Dopuszcza się obsługę komunikacyjną bezpośrednio z ulicy Jagiellońskiej 2KL poprzez zjazdy indywidualne. 3. Miejsca postojowe należy rozmieścić na terenie 6U. Nie ustala się wskaźnika potrzeb miejsc postojowych. <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podziału terenu 6U na działki budowlane w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami, zgodnego z ustaleniami planu można dokonać, jeżeli wielkość, cechy geometryczne, dostęp do drogi publicznej i wyposażenie w urządzenia infrastruktury technicznej przedmiotowej działki spełniają wymogi realizacji obiektów budowlanych, wynikające z właściwych przepisów szczególnych i ustaleń niniejszego planu. 2. Powyższy podział jest możliwy jeżeli każda z działek będzie miała powierzchnię minimum 2500m². 3. Dopuszczalny jest podział dotyczący regulacji granic między działkami oraz nieruchomościami przyległymi i na działki drogowe dla realizacji dróg wewnętrznych.
7.	<p>7U, 8U przeznaczenie podstawowe usługi, administracja, rzemiosło, handel hurtowy, przemysł, produkcja, składy i magazyny</p>	<p>Ograniczenia funkcjonalne Wprowadza się zakaz lokalizacji obiektów, których przeznaczenie powodowałoby uciążliwość wykraczające poza granice terenu objętego ustaleniem</p> <p>Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nieprzekraczalne linie zabudowy muszą spełniać wymogi zawarte w rozporządzeniu ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, jednak nie mniej niż 5m od linii rozgraniczającej terenu ulicy dojazdowej 10KD. 2. Ustala się maksymalną wysokość zabudowy 15m ponad poziom terenu projektowanego. 3. Nie ogranicza się wielkości powierzchni zabudowy oraz wielkości wykonania nawierzchni utwardzonych. <p>Zasady obsługi komunikacji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa komunikacyjna terenów 7U i 8U z projektowanej ulicy dojazdowej 10KD oraz za pośrednictwem dróg wewnętrznych. 2. W liniach rozgraniczenia terenów należy zapewnić odpowiednią ilość miejsc parkingowych wynikających z projektowanych funkcji. 3. Ustala się wskaźniki minimalnej ilości miejsc parkingowych, które należy rozmieścić w liniach rozgraniczenia terenów: <ol style="list-style-type: none"> a) 4 mp /10 pracowników, b) dla funkcji handlu hurtowego i składów 5 mp/1000m² powierzchni użytkowej obiektu

L.p.	SYMBOL i PRZEZNACZENIE TERENU	ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
		<p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podziału nieruchomości na działki budowlane w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami, zgodnego z ustaleniami planu można dokonać, jeżeli wielkość, cechy geometryczne, dostęp do drogi publicznej i wyposażenie w urządzenia infrastruktury technicznej przedmiotowej działki spełniają wymogi realizacji obiektów budowlanych, wynikające z właściwych przepisów szczególnych i ustaleń niniejszego planu; 2. Powyższego podziału można dokonać pod warunkiem, że powierzchnia nowo wydzielonej działki budowlanej nie będzie mniejsza niż 0,3 ha; 3. Dopuszcza się podział nieruchomości na odrębne działki drogowe dla realizacji dróg wewnętrznych przy założeniu, że minimalna szerokość drogi wewnętrznej w liniach rozgraniczenia wynosi 10 m a łuki poziome spełniają warunki przepisów szczególnych jak dla dróg dojazdowych.
8.	<p>9U, 11U, 11Ua przeznaczenie podstawowe: Istniejące bazy techniczne - adaptowane przeznaczenie dopuszczalne: usługi nieuciążliwe, gastronomia, kultura i wypoczynek, usługi turystyczne, hotelarskie, rekreacji i sportu oraz ośrodki szkoleniowe</p>	<p>Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan zagospodarowania terenu i dyspozycję terenu na nową zabudowę należy wykonać w oparciu o inwentaryzację zieleni. 2. Nieprzekraczalne linie zabudowy muszą spełniać wymogi zawarte w rozporządzeniu ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. 3. Powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% działki budowlanej na terenie 9U, 25% działki budowlanej na terenie 11U i 15% działki budowlanej na terenie 11Ua. 4. Ustala się maksymalną wysokość zabudowy na trzy kondygnacje - parter, piętro i poddasze użytkowe. 5. Dla zabudowy nowej ustala się nakaz kształtowania dachów stromych o kącie nachylenia połaci 30°-45° i pokryciu ceramicznym. 6. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub nadbudowę zabudowy istniejącej pod warunkiem spełnienia wymogów jak dla zabudowy nowoprojektowanej w zakresie wysokości zabudowy oraz jej kształtowania. <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teren 9U jest obsługiwany z ul. Jagiellońskiej 2KL poprzez zjazd indywidualny i wewnętrzną drogą leśną. 2. Teren 11U i 11Ua jest obsługiwany z ul. Jagiellońskiej 2KL poprzez zjazdy indywidualne i przejazd przez teren 11LS. 3. W przypadku zmiany przeznaczenia terenów na funkcje dopuszczalne miejsca parkingowe należy realizować w granicach linii rozgraniczających w wielkości minimalnej 2,5 mp/10 użytkowników. Dopuszcza się zabezpieczenie potrzeb parkingowych poprzez urządzenie parkingów leśnych na terenach LS i ZN, według ustaleń § 6 niniejszej uchwały. <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dopuszczalne są podziały dotyczące regulacji granic z nieruchomościami przyległymi. 2. Podział terenów 9U zagospodarowanych wg niniejszych ustaleń dopuszczalny jest w przypadku konieczności wyodrębnienia własności. 3. Podziału terenów 11U i 11Ua na działki budowlane w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami, zgodnego z ustaleniami planu można dokonać, jeżeli wielkość, cechy geometryczne, dostęp do drogi publicznej i wyposażenie w urządzenia infrastruktury technicznej przedmiotowej działki spełniają wymogi realizacji obiektów budowlanych, wynikające z właściwych przepisów szczególnych i ustaleń niniejszego planu; 4. Powyższego podziału można dokonać pod warunkiem, że powierzchnia nowo wydzielonej działki budowlanej nie będzie mniejsza niż: <ul style="list-style-type: none"> - 0,5 ha na terenie 11U, - 3,0 ha na terenie 11Ua. 5. Dopuszcza się podział nieruchomości na odrębne działki drogowe dla realizacji dróg wewnętrznych przy założeniu, że minimalna szerokość drogi wewnętrznej w liniach rozgraniczenia wynosi 10 m a łuki poziome spełniają warunki przepisów szczególnych jak dla dróg dojazdowych.
9.	<p>10 U Przeznaczenie podstawowe: usługi sportowo-rekreacyjne</p> <p>Przeznaczenie dopuszczalne:</p>	<p>Ustalenia programowe</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przeznaczenie podstawowe oznacza realizację obiektów do uprawiania sportu i rekreacji: sal do gier sportowych typu kręgle, squash, bilard, tenis stołowy, klubów fitness, siłowni, wraz z zapleczem socjalnym i administracyjnym.

L.p.	SYMBOL i PRZEZNACZENIE TERENU	ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
	<p>gastronomia, usługi kultury i rozrywki,</p>	<p>2. Przeznaczenie dopuszczalne na terenie 10U oznacza funkcję uzupełniającą przeznaczenie podstawowe, ograniczone do wielkości 50% projektowanej kubatury.</p> <p>Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekt planu zagospodarowania terenu należy wykonać w sposób skoordynowany z zagospodarowaniem terenów 8ZU i 1ZUS. 2. Linia rozgraniczenia terenu 10U i 1ZUS jest tożsama z nieprzekraczalną linią zabudowy. Pozostałe nieprzekraczalne linie zabudowy muszą spełniać wymogi zawarte w rozporządzeniu ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, jednak nie mniej niż 5 m od linii rozgraniczającej terenu ulicy lokalnej 3KL 3. Ustala się maksymalną wysokość zabudowy na dwie kondygnacje nadziemne. W przypadku kształtowania dachów stromych - parter, piętro i poddasze użytkowe. 4. Powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% terenu 10U. 5. Powierzchnia biologicznie czynna musi wynosić minimum 30% terenu 10U <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teren 10U jest obsługiwany z ulicy lokalnej 3KL (ul. M. Zientary-Malewskiej) poprzez zjazd indywidualny. 2. Miejsca parkingowe należy realizować w granicach linii rozgraniczających terenu 10U w wielkości minimalnej 1,5 mp/10 użytkowników. <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dopuszczalny jest podział dotyczący regulacji granic z nieruchomościami przyległymi. 2. Dopuszcza się podział terenu 10U, zabudowanego i zagospodarowanego wg niniejszych ustaleń, w przypadku konieczności wyodrębnienia własności.
10.	<p>1 UZ Przeznaczenie podstawowe: Istniejąca zabudowa szpitala oraz towarzysząca zabudowa usługowa, gospodarcza i mieszkaniowa – adaptowane</p> <p>Przeznaczenie dopuszczalne Inne formy usług zdrowia i opieki społecznej, oświata, administracja, usługi nieuciągliwe</p>	<p>Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan zagospodarowania terenu i dyspozycję terenu na nową zabudowę należy wykonać w oparciu o inwentaryzację zieleni. 2. Nieprzekraczalne linie zabudowy nowej muszą spełniać wymogi zawarte w rozporządzeniu ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. 3. Powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 25% powierzchni działki budowlanej. 4. Maksymalna wysokość zabudowy nie może przekraczać wysokości kalenicy istniejącego budynku zabytkowego w odniesieniu do dachów stromych i wysokości gzymsu koronującego w przypadku dachów płaskich. 5. W przypadku kształtowania dachów stromych w zabudowie nowoprojektowanej - ustala się kąt nachylenia połaci min 30° i max 45°. 6. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub nadbudowę zabudowy istniejącej pod warunkiem spełnienia wymogów jak dla zabudowy nowoprojektowanej w zakresie wysokości zabudowy oraz jej kształtowania. Powyższe działania dla budynku położonego przy ul. Jagiellońskiej 78, wpisanego do rejestru zabytków, muszą być poprzedzone uzgodnieniem z odpowiednimi służbami ochrony zabytków. <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa komunikacyjna terenu z ul. Jagiellońskiej 2KL. 2. Miejsca postojowe należy rozmieścić na terenie. Nie ustala się wskaźnika potrzeb miejsc postojowych. <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <p>Dopuszczalny jest podział terenu zabudowanego i zagospodarowanego wg niniejszych ustaleń w przypadku konieczności wyodrębnienia własności oraz podział nieruchomości na odrębne działki drogowe dla realizacji dróg wewnętrznych.</p>
11.	<p>1MN, 2MN, 3MN 4MN, 5MN, 6MN i 7MN, przeznaczenie podstawowe; - zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna istniejąca adaptowana, przeznaczenie dopuszczalne: usługi administracyjne, opieki</p>	<p>Zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Funkcje dopuszczalne mogą występować zamiennie lub jako uzupełniające. 2. Zabudowę nowoprojektowaną należy kształtować jako wolnostojącą, 3. Nieprzekraczalne linie zabudowy nowej muszą spełniać wymogi zawarte w rozporządzeniu ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, jednak nie mniej niż 5,0 m od linii rozgraniczającej terenu zabudowy od ulic dojazdowych 8KD i 9KD, 4. Ustala się maksymalną wysokość zabudowy na dwie kondygnacje nadziemne. W przypadku kształtowania dachów stromych - parter i poddasze użytkowe;

L.p.	SYMBOL i PRZEZNACZENIE TERENU	ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
	zdrowotnej, biura, pracownie projektowe itp. dla terenów 1MN, 2MN, 3MN i 6MN dopuszcza się ponadto usługi turystyczne, gastronomii i inne związane z rekreacją i wypoczynkiem.	<p>5. W przypadku kształtowania dachów stromych w zabudowie nowoprojektowanej - ustala się kąt nachylenia połąci min 30° i max 45°;</p> <p>6. Dopuszcza się przebudowę, rozbudowę lub nadbudowę zabudowy istniejącej pod warunkiem spełnienia wymogów jak dla zabudowy nowoprojektowanej w zakresie wysokości zabudowy oraz jej kształtowania. Powyższe działania dla budynków położonych przy ul. Diernowa 1, 3, 4, 12 i 14, wpisanych do gminnego rejestru zabytków, muszą być poprzedzone uzgodnieniem z odpowiednimi służbami ochrony zabytków.</p> <p>Zasady obsługi w zakresie komunikacji</p> <p>1. Dostęp do terenów z przyległych ulic dojazdowych oznaczonych symbolami 7KD, 8KD i 9KD oraz z drogi wewnętrznej 12KDw;</p> <p>2. Dojazd do terenów 2MN, 3MN i 6MN należy realizować przez tereny lasu 6LS i 7LS przez istniejące wewnętrzne drogi leśne.</p> <p>3. W przypadku realizacji funkcji obsługi rekreacji i turystyki na terenach 1MN, 2MN, 3MN i 6MN, dopuszcza się zabezpieczenie potrzeb parkingowych poprzez urządzenie parkingów leśnych na terenach LS i ZN, według ustaleń § 6 niniejszej uchwały.</p> <p>Zasady scalania i podziału nieruchomości</p> <p>1. Dla terenów 1MN, 2MN, 3MN, 6MN i 7MN, wprowadza się zakaz wtórnego podziału nieruchomości prowadzącego do wydzielenia odrębnych działek budowlanych, przeznaczonych na nową zabudowę;</p> <p>2. Na terenach 4MN i 5MN podziału nieruchomości na odrębne działki budowlane w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomości, zgodnego z ustaleniami planu można dokonać, jeżeli wielkość, cechy geometryczne, dostęp do drogi publicznej i wyposażenie w urządzenia infrastruktury technicznej przedmiotowej działki spełniają wymogi realizacji obiektów budowlanych, wynikające z właściwych przepisów szczególnych i ustaleń niniejszego planu.</p> <p>3. Podział, o którym mowa w pkt 2 możliwy jest pod warunkiem, że powierzchnia działki budowlanej nie będzie mniejsza niż 750 m².</p> <p>4. Na terenach 4MN, 5MN i 7MN zezwala się na podziały nieruchomości zmierzające do poprawy warunków zagospodarowania istniejących działek budowlanych i regulacji granic pomiędzy nieruchomościami.</p>

2. Dla terenów wymienionych w ust. 1. obowiązują ustalenia § 5 w zakresie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego, zabytków oraz dóbr kultury współczesnej; § 6 w zakresie zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego oraz § 7 odnośnie zasad obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.

§ 9. Zasady obsługi w zakresie komunikacji - ulice, komunikacja wewnętrzna oraz tereny parkingów i garaży.

1. Elementy układu komunikacyjnego w granicach planu oraz zasady ich realizacji:

L.p.	OZNACZENIE	ZASADY BUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
1.	1 KZ al. Wojska Polskiego Ulica publiczna, klasy zbiorczej	<p>1. Ulica gminna klasy zbiorczej o zmiennej szerokości pasa drogowego - minimum 30.0 m szerokości pasa, zależna od ukształtowania terenu i przyjętego przekroju.</p> <p>2. Przekrój jedno- lub dwujezdniowy o czterech pasach ruchu. Dobór przekroju należy przyjmować odpowiednio do potrzeb wynikających z organizacji ruchu i ukształtowania terenu.</p> <p>3. Dopuszczalne etapowanie realizacji z czasowym stosowaniem przekroju jednojezdniowego o dwu pasach ruchu.</p> <p>4. Projektowanie chodników i ścieżki rowerowej jednostronne. Dopuszczalne prowadzenie chodników i ścieżki rowerowej na terenie Lasu Miejskiego LS poza pasem drogowym ulicy zbiorczej 1 KZ.</p> <p>5. Dopuszczalne zjazdy indywidualne dla potrzeb dróg wewnętrznych terenów Lasu Miejskiego LS:</p> <p>a) dla obsługi terenów usługowych 1US, 1U, 3U i 4U projektowany zjazd publiczny skrzyżowany z ulicą zbiorczą 1KZ w drugim poziomie,</p> <p>b) ulica zbiorcza 1KZ przeznaczona jest do prowadzenia komunikacji zbiorowej. Zespół przystanków z pętlą nawrotową należy projektować bezpośrednio w sąsiedztwie zjazdu publicznego j.w. z wykorzystaniem wspólnej ze zjazdem organizacji ruchu.</p>
2.	2KL ul. Jagiellońska	<p>1. Istniejące ulice gminne klasy lokalnej o zmiennej szerokości pasa drogowego - minimum 20.0 m.</p>

L.p.	OZNACZENIE	ZASADY BUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
	3KL ul. Zientary-Malewskiej ulice publiczne klasy lokalnej	2. Przekrój jednojezdniowy o dwóch pasach ruchu. 3. Projektowanie chodników i ścieżki rowerowej jednostronnie. Dopuszczalne prowadzenie chodników i ścieżki rowerowej na terenie Lasu Miejskiego LS poza pasami drogowymi ulic 2KL i 3 KL. 4. Skrzyżowanie z ulicami dojazdowymi 8KD i 10KD zwykłe. 5. Dopuszczalne zjazdy indywidualne i publiczne na przyległe tereny usługowe i dla potrzeb dróg wewnętrznych terenów Lasu Miejskiego LS. 6. Ulice lokalne 2KL i 3KL przeznaczone są do prowadzenia komunikacji zbiorowej. Istniejące pętle autobusowe - adaptowane.
3.	4KD ul. Leśna ulica publiczna klasy dojazdowej	1. Istniejąca ulica gminna klasy dojazdowej zmiennej szerokości pasa drogowego – minimum 20.0 m. 2. Przekrój jednojezdniowy o dwu pasach ruchu. 3. Projektowanie chodników i ścieżki rowerowej jednostronnie. Dopuszczalne prowadzenie chodników i ścieżki rowerowej na terenie Lasu Miejskiego LS poza pasem drogowym ulic. 4. Dopuszczalne zjazdy indywidualne dla potrzeb dróg wewnętrznych terenów Lasu Miejskiego LS. 5. Zabezpieczyć pas techniczny sanitarny na potrzeby budowy II nitki kolektora centralnego kanalizacji sanitarnej.
4.	5KD, 6KD, 7KD, 8KD, 9KD, 10KD ulice publiczne klasy dojazdowej	1. Istniejące i projektowane drogi gminne klasy dojazdowej. Szerokość pasa drogowego zmienna, odpowiednio do istniejących możliwości terenowych – minimum 8.0 m. 2. Przekroje jednojezdniowe o dwu pasach ruchu. 3. Projektowanie chodników na terenach niezabudowanych nieobowiązkowe. 4. Tereny pod liniami wysokiego napięcia 110 kV przyległe do ulic dojazdowych 6KD i 10KD mogą być wykorzystane dla potrzeb parkowania.
5.	11KDW droga wewnętrzna	1. Projektowana droga wewnętrzna Wielofunkcyjnego Zespołu Sportowo-Rekreacyjnego. 2. Minimalna szerokość jezdni drogi wewnętrznej 11KDW - 5,5 m. 3. Połączenie z al. Wojska Polskiego 1KZ przez zjazd publiczny skrzyżowany z ulicą 1KZ w drugim poziomie. 4. Projekt drogi wewnętrznej 11KDW musi zawierać połączenie z drogą wewnętrzną obsługującą Las Miejski - 3LS, teren usług 3U, i Park florystyczny 1LSP.
6.	12KDW droga wewnętrzna	1. Projektowana droga wewnętrzna do obsługi zabudowy mieszkaniowej na terenie 5MN. 2. Droga może być realizowana w formie jezdni jednopasowej z mijankami umożliwiającymi wymijanie pojazdów. 3. Minimalna szerokość jezdni drogi wewnętrznej 12KDW - 3,0 m .
7.	1-8KP parkingi	1. Wydzielone tereny parkingów istniejące i projektowane. 2. Projektowanie parkingów można wykonywać z łącznym wykorzystaniem terenów KP i przyległych pasów drogowych komunikacji.
8.	Ustalenia ogólne	1. Projektowane pasy drogowe prowadzone przez tereny Lasu Miejskiego LS i ogrodów działkowych ZD mogą podlegać regulacji granic odpowiednio do rozwiązań drogowych projektu budowlanego. 2. Wyznaczenie terenów parkingów wydzielonych KP nie obejmuje parkingów leśnych i wewnętrznych o których mowa w ustaleniach szczegółowych § 6 i § 8.

§ 10. Zadania dla realizacji celów publicznych

1. W granicach planu do zadań dla realizacji celów publicznych w rozumieniu przepisów art. 2 pkt 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym należą:

- 1) budowa i urządzenie dróg publicznych oznaczonych symbolami: 1KZ, 2KL, 3KL, 4-10 KD oraz dróg wewnętrznych 11-12KDW,
- 2) budowa i urządzenie parkingów wydzielonych 1-8KP,
- 3) urządzenie terenów zieleni urządzonej 1ZU, 2ZU, 3ZU, 5ZU, 6ZU i 8ZU,
- 4) zagospodarowanie terenów lasu miejskiego LS i LSP oraz terenów zieleni nieurządzonej ZN,

5) budowa zewnętrznych sieci i urządzeń technicznego uzbrojenia terenu w zakresie zaopatrzenia w wodę i energię oraz odprowadzania ścieków i wód opadowych o których mowa w § 7.

2. Udział Gminy Olsztyn w finansowaniu w/w zadań będzie określony właściwymi uchwałami Rady Miasta Olsztyn w trybie przepisów o finansach publicznych, stosownie do możliwości budżetowych gminy oraz zgodnie z ustaleniami Wieloletniego Planu Inwestycyjnego Miasta Olsztyn.

§ 11. Stawki dla naliczenia opłat planistycznych

1. Ustala się dla poszczególnych terenów następujące stawki procentowe dla ustalenia opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, wnoszonej na rzecz gminy:

L.p.	PRZEZNACZENIE I SYMBOL TERENU	STAWKA PROCENTOWA OPŁATY
1.	8U przeznaczenie podstawowe usługi, administracja, rzemiosło, handel hurtowy, przemysł, produkcja, składy i magazyny	30%
2.	3U Przeznaczenie podstawowe- istniejąca strzelnica sportowa Przeznaczenie dopuszczalne- usługi nieuciążliwe, gastronomii, kultury i wypoczynku, usługi turystyczne, hotelarskie, rekreacji i sportu	30%

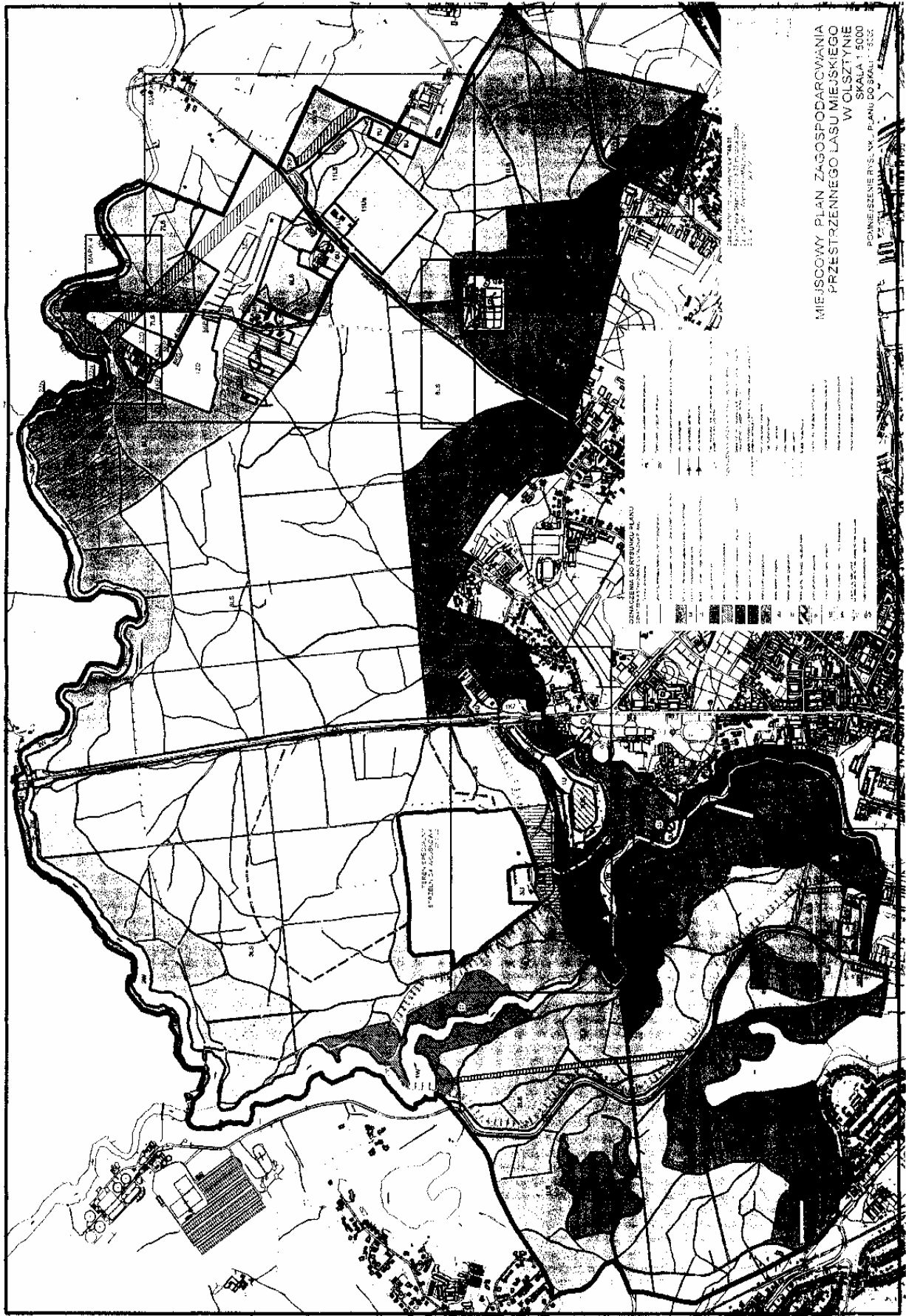
§ 12. Postanowienia końcowe.

Prezydent Miasta Olsztyn przechowuje i udostępnia do wglądu plan oraz wydaje w jego przedmiocie stosowne wypisy i wyrisy.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Olsztyn.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Uchwała podlega również publikacji na stronie internetowej Urzędu Miasta Olsztyn.

Przewodniczący Rady
Zbigniew Dąbkowski



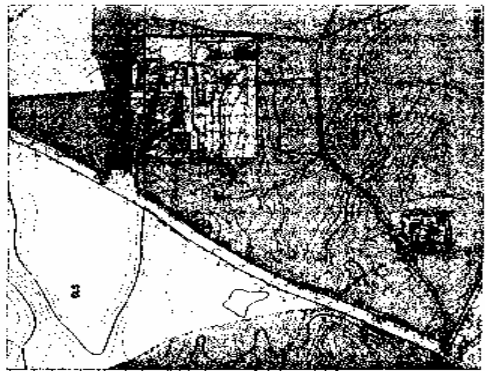
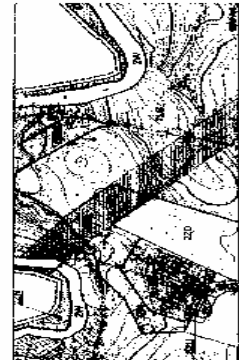


MIĘSJCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA I PRZESTRZENNEGO LASU MIEJSKIEGO W OLSZTYNIE
SKALA 1:2000

Plan wypracowany przez Wydział Geodezji i Kartografii
Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, dnia 15.05.2004 r.
Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 12.04.2004 r.
w sprawie sposobu wypracowania i zawartości planów zagospodarowania i przestrzennego lasu miejskiego.

LEGENDA

1	Linia granicy lasu
2	Linia granicy działki
3	Linia granicy nieruchomości
4	Linia granicy posesi
5	Linia granicy nieruchomości
6	Linia granicy nieruchomości
7	Linia granicy nieruchomości
8	Linia granicy nieruchomości
9	Linia granicy nieruchomości
10	Linia granicy nieruchomości
11	Linia granicy nieruchomości
12	Linia granicy nieruchomości
13	Linia granicy nieruchomości
14	Linia granicy nieruchomości
15	Linia granicy nieruchomości
16	Linia granicy nieruchomości
17	Linia granicy nieruchomości
18	Linia granicy nieruchomości
19	Linia granicy nieruchomości
20	Linia granicy nieruchomości
21	Linia granicy nieruchomości
22	Linia granicy nieruchomości
23	Linia granicy nieruchomości
24	Linia granicy nieruchomości
25	Linia granicy nieruchomości
26	Linia granicy nieruchomości
27	Linia granicy nieruchomości
28	Linia granicy nieruchomości
29	Linia granicy nieruchomości
30	Linia granicy nieruchomości
31	Linia granicy nieruchomości
32	Linia granicy nieruchomości
33	Linia granicy nieruchomości
34	Linia granicy nieruchomości
35	Linia granicy nieruchomości
36	Linia granicy nieruchomości
37	Linia granicy nieruchomości
38	Linia granicy nieruchomości
39	Linia granicy nieruchomości
40	Linia granicy nieruchomości
41	Linia granicy nieruchomości
42	Linia granicy nieruchomości
43	Linia granicy nieruchomości
44	Linia granicy nieruchomości
45	Linia granicy nieruchomości
46	Linia granicy nieruchomości
47	Linia granicy nieruchomości
48	Linia granicy nieruchomości
49	Linia granicy nieruchomości
50	Linia granicy nieruchomości
51	Linia granicy nieruchomości
52	Linia granicy nieruchomości
53	Linia granicy nieruchomości
54	Linia granicy nieruchomości
55	Linia granicy nieruchomości
56	Linia granicy nieruchomości
57	Linia granicy nieruchomości
58	Linia granicy nieruchomości
59	Linia granicy nieruchomości
60	Linia granicy nieruchomości
61	Linia granicy nieruchomości
62	Linia granicy nieruchomości
63	Linia granicy nieruchomości
64	Linia granicy nieruchomości
65	Linia granicy nieruchomości
66	Linia granicy nieruchomości
67	Linia granicy nieruchomości
68	Linia granicy nieruchomości
69	Linia granicy nieruchomości
70	Linia granicy nieruchomości
71	Linia granicy nieruchomości
72	Linia granicy nieruchomości
73	Linia granicy nieruchomości
74	Linia granicy nieruchomości
75	Linia granicy nieruchomości
76	Linia granicy nieruchomości
77	Linia granicy nieruchomości
78	Linia granicy nieruchomości
79	Linia granicy nieruchomości
80	Linia granicy nieruchomości
81	Linia granicy nieruchomości
82	Linia granicy nieruchomości
83	Linia granicy nieruchomości
84	Linia granicy nieruchomości
85	Linia granicy nieruchomości
86	Linia granicy nieruchomości
87	Linia granicy nieruchomości
88	Linia granicy nieruchomości
89	Linia granicy nieruchomości
90	Linia granicy nieruchomości
91	Linia granicy nieruchomości
92	Linia granicy nieruchomości
93	Linia granicy nieruchomości
94	Linia granicy nieruchomości
95	Linia granicy nieruchomości
96	Linia granicy nieruchomości
97	Linia granicy nieruchomości
98	Linia granicy nieruchomości
99	Linia granicy nieruchomości
100	Linia granicy nieruchomości



Załącznik Nr 3
do uchwały Nr LV/748/06
Rady Miasta Olsztyn
z dnia 25 stycznia 2006 r.

Stwierdzenie zgodności ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Lasu Miejskiego w Olsztynie z ustaleniami "Studium uwarunkowań i kierunków rozwoju zagospodarowania przestrzennego Miasta Olsztyna".

W związku z art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z 2004 r. Nr 6, poz. 41 z 2005 r. Nr 141, poz. 1492, Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087) stwierdza się, że rozwiązania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Lasu Miejskiego w Olsztynie zgodne są z ustaleniami "Studium uwarunkowań i kierunków rozwoju zagospodarowania przestrzennego Miasta Olsztyna".

W rozdziale Studium... p.t. "Kierunki miejscowego planowania przestrzennego m. Olsztyna", teren objęty planem zaliczono do terenów wymagających opracowania planu jako "OBSZAR LASU MIEJSKIEGO WRAZ Z PRZYLEGLYMI DO NIEGO TERENAMI ZIELENI I REKREACJI" (oznaczenie Nr 10 na Mapie Nr 4) o następujących ustaleniach:

Podstawą do prowadzenia działalności gospodarczej na terenie lasu jest plan urządzeniowo-leśny. Las powinien w polityce miasta pełnić przede wszystkim funkcję

rekreacyjną, funkcja produkcyjno-gospodarcza może być w nim jedynie marginalna mimo statusu lasu (nie parku leśnego).

W celu tak sformułowanych priorytetów funkcji, konieczne jest opracowanie koncepcji rekreacyjno-turystycznej i sportowej jego wykorzystania. Koncepcja ta - zaaprobowana przez władze miasta - stanowiłaby podstawę do uwzględnienia jej ustaleń w planie urządzeniowym lasu.

Celem jest przywrócenie i rozwinięcie funkcji rekreacyjnych Lasu Miejskiego oraz wyznaczanie lokalizacji pod publiczne usługi i urządzenia służące rekreacji.

Ponadto teren opracowanego planu na mapie pt. "Kierunki przekształceń struktury funkcjonalno-przestrzennej" (Mapa Nr 3) położony jest na obszarach oznaczonych jako "Lasy" oraz "Tereny zieleni: zieleń rekreacyjna urządzona i nieurządzona, ter. ogrodów działkowych, zieleń naturalna".

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr LV/748/06
Rady Miasta Olsztyn
z dnia 25 stycznia 2006 r.

w sprawie rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Lasu Miejskiego w Olsztynie.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, z 2005 r. Nr 141, poz. 1492, Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087) Rada Miasta Olsztyn rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu:

Lp.	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości której dotyczy uwaga	Treść uwagi	Rozstrzygnięcie Rady Gminy	
				Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona
1	2	3	4	5	6
1.	teren pasa drogowego ul. Leśnej 4KD, obszar lasu 2LS, 3LS	4KD -ul. Leśna - ulica publiczna klasy dojazdowej LS Las Miejski - Tereny gospodarki leśnej, wypoczynku, rekreacji i sportu	Uwaga wniesiona pisemnie w dniu 22 grudnia 2005 r. przez Radę Osiedla „Nad Jeziorem Długim” oraz ustnie w trakcie debaty publicznej w dn. 18 grudnia 2005 r. przez p. Joannę Kuryto, v-ce Przewodn. Rady, o przeznaczenie ul. Leśnej do obsługi osiedla Redykajny (położonego poza obszarem opracowania) oraz o połączenie jej na obszarze planu z Al. Wojska Polskiego lub Obwodnicą Miasta Olsztyn.	-	uwaga nieuwzględniona
2.	teren pasa drogowego ul. Leśnej 4KD, obszar lasu 2LS, 3LS	4KD -ul. Leśna - ulica publiczna klasy dojazdowej LS Las Miejski - Tereny gospodarki leśnej, wypoczynku, rekreacji i sportu	Wniosek wniesiony w trakcie debaty publicznej i w uwadze pisemnej przez p. Piotra Kowalskiego ul. Emilii Plater 15 w Olsztynie, członka Rady Osiedla „Kościuszki” o: 1. Wyznaczenie miejsca na składowisko odpadów komunalnych w celu późniejszego wykorzystania jako ukształtowania terenu pod kompleks stoków narciarskich. 2. Połączenie ul. Leśnej przy oczyszczalni „Łyna” z Al. Wojska Polskiego z przeznaczeniem do prowadzenia tranzytu TIR-ów.	-	uwaga nieuwzględniona
3.	Wielofunkcyjny zespół sportowo-rekreacyjny (teren kompleksu Stadionu Leśnego)	1U - usługi sportowo-rekreacyjne i 1US- tereny sportowo-rekreacyjne	Pełna akceptacja programu sportowego przewidzianego dla Stadionu Leśnego wyrażona w uwadze wniesionej pisemnie w dn. 23 grudnia 2005 r. przez p. Józefa Biegańskiego.	uwaga uwzględniona	-
4.	działka Nr 85 i 87, Obr 10	4MN teren zabudowy jednorodzinnej	Uwaga wniesiona pisemnie w dniu 19 stycznia 2006 r. przez rodzinę Państwa Dornian dotycząca braku zgody na możliwość uzupełnienia zabudowy na terenie 4MN. Wnioskując umożliwienie wykupu części terenu 4MN w trybie bezprzetargowym i pozostawienie go w formie niezabudowanej jako ogród warzywny.	-	uwaga nieuwzględniona
5.	Rzeka Wadąg i obszar przybrzeżny terenu lasu pomiędzy Al. Wojska Polskiego i ul. Jagiellońska	2W wody otwarte (rzeka Wadąg) oraz obszar przybrzeżny 6LS terenu lasu	Uwaga wniesiona pisemnie w dniu 19 stycznia 2006 r. przez Pana Marka Drankowicza dotycząca uwzględnienia w planie możliwości budowy małej elektrowni wodnej na rzece Wadąg.	-	uwaga nieuwzględniona

Ad. 1. "Studium uwarunkowań i kierunków rozwoju zagospodarowania m. Olsztyn" kwalifikuje obszar opracowania projektu planu jako "OBSZAR LASU MIEJSKIEGO WRAZ Z PRZYLEGŁYMI DO NIEGO TERENAMI ZIELENI I REKREACJI" o następujących ustaleniach: Podstawą doprowadzenia działalności gospodarczej na terenie lasu jest plan urządzeniowo-leśny. Las powinien w polityce miasta pełnić przede wszystkim funkcję rekreacyjną, funkcja produkcyjno-gospodarcza może być w nim jedynie marginalna mimo statusu lasu.

W obecnym stanie zwarty kompleks Lasu Miejskiego rozcięty jest trzema ulicami podstawowego układu komunikacyjnego miasta.

Plan zakłada podniesienie klasy technicznej i usprawnienie ruchu na tych ulicach. Zmiana funkcji ulicy Leśnej czyli wykorzystanie jej dla ruchu tranzytowego przez konieczną zmianę parametrów technicznych i połączenie jej z Al. Wojska Polskiego nie rozwiązałyby problemów komunikacyjnych w tej części miasta, w tym problemów ul. Bałtyckiej. Natomiast działania takie byłyby katastrofalne dla Lasu Miejskiego, w jego najatrakcyjniejszej części kwalifikowanej dla funkcji wypoczynku i rekreacji.

Plan nie wyklucza lokalnych połączeń z Osiedlem Redykajny. Połączenia takie możliwe są poza granicami planu.

Ad. 2. Uzasadnienie w stosunku do zamiaru zmiany funkcji ul. Leśnej podano w ad. 1. Dodatkowo należy wyjaśnić, że ulica Leśna nie zastąpi Obwodnicy Miasta ponieważ nie mogłaby zintegrować przebiegu wszystkich dróg krajowych (Nr 51-Olsztynek, 16-Biskupiec,

53-Szczytno), których ruch tranzytowy odbywałby się w dalszym ciągu przez centrum Olsztyna.

W odniesieniu do drugiego pomysłu zawartego w uwadze, dotyczącego budowy stoków narciarskich w formie składowiska odpadów komunalnych nie powinien on być realizowany w Lesie Miejskim. Gromadzenie odpadów na obszarze 15 hektarów do wysokości gór narciarskich musiałyby trwać kilkadziesiąt lat.

Ad. 4. Ustalenia planu zagospodarowania przestrzennego rozstrzygają o przeznaczeniu i sposobie zagospodarowania terenu. Nie jest materiałem planu sugerowanie decyzji o formie obrotu nieruchomościami. Kwestia ta będzie rozstrzygana w trybie decyzji Prezydenta Miasta, na podstawie przepisów o gospodarce nieruchomościami. Nabywca działki budowlanej nie ma obowiązku zabudowania działki i może ją eksploatować jako ogród warzywny do czasu podjęcia decyzji o zabudowie.

Ad. 5. Dolina rzeki Wadąg wchodzi w zakres chronionego krajobrazu, na mocy rozporządzenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego. Na odcinku objętym planem rzeka przepływa przez tereny o stromych brzegach porośniętych bogatym drzewostanem, o wysokich walorach krajobrazowych. Budowa elektrowni, z konieczności wprowadziłaby znaczne zmiany w zagospodarowaniu doliny - dojazd, tama, cofka, wycinka drzewostanu, zmiany własnościowe, ograniczenie dostępu do rzeki. Działania te negatywnie wpłynęłyby na podstawowe funkcje rekreacyjne Lasu Miejskiego. Na rzece Wadąg, w obrębie planu, już funkcjonuje istniejąca elektrownia wodna z wszystkimi, wymienionymi wyżej, negatywnymi skutkami.

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr LV/748/06
Rady Miasta Olsztyn
z dnia 25 stycznia 2006 r.

Rozstrzygnięcie sposobu realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy związane z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego Lasu Miejskiego w Olsztynie.

W związku z art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, z 2005 r. Nr 141, poz. 1492, Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087) stwierdza się, że rozstrzygnięcie sposobu realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy, zostało dokonane w następujących dokumentach:

1. Poprawka do memorandum finansowego z dnia 15 marca 2001 r. uzgodnionego pomiędzy Rządem Polski a Komisją Europejską odnośnie przyznania środków pomocowych w ramach Przedakcesyjnego Instrumentu Polityki Strukturalnej na następujące przedsięwzięcie: "Gospodarka wodno-ściekowa w Olsztynie" zlokalizowane w Polsce, Nr 2000/PL/16/PE/014, zaakceptowana w Brukseli dnia 23 grudnia 2003 r. i przyjęta w Warszawie dnia 13 kwietnia 2004 r. przez ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej Danutę Hubner,

2. Uchwała Rady Miasta Olsztyn Nr LX/902/02 z dnia 27 marca 2002 r. w sprawie wieloletnich planów inwestycyjnych oraz harmonogramu ich przygotowywania i uchwalania,
3. Uchwała Rady Miasta Olsztyn Nr XXXVIII/478/04 z dnia 29 grudnia 2005 r., w sprawie budżetu Miasta Olsztyn na 2005 r.
4. Uchwała Rady Miasta Olsztyn Nr XXIII/362/97 z dnia 23 kwietnia 1997r., zmieniona Uchwałą Rady Miasta Olsztyn Nr XLIII/494/98 z dnia 25 lutego 1998 r. w sprawie zasad organizowania, realizacji i finansowania lokalnych inicjatyw inwestycyjnych na terenie m. Olsztyn,
5. Uchwała Rady Miasta Olsztyn Nr LXXXVI/451/04 z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie "Wieloletniego planu modernizacji i rozwoju urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Olsztynie na lata 2005-2008".

696

**UCHWAŁA Nr XL/611/06
Rady Miejskiej w Orzyszu
z dnia 25 stycznia 2006 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy Orzysz w 2006 r.

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 uchwała, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały 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 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 19 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o

których mowa w ust. 2, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin pracy."

- 2) w § 26 ust. 1 lit. a i b otrzymują brzmienie:
„a) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
b) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Orzysza.

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

Przewodniczący Rady
Wiesław Wasilewski

697

**UCHWAŁA Nr I/2/06
Rady Miejskiej Gminy Frombork
z dnia 2 lutego 2006 r.**

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 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 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 8 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, Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 85, poz. 729) - Rada Miejska Gminy Frombork uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Frombork.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej Gminy Frombork
Henryk Bakinowski

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 Frombork i wsi Włóczyska, w tym prawa i obowiązki Zakładu 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) Zakład - Zakład Wodociągów i Kanalizacji we Fromborku,
- 4) osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci - osoba prawna lub fizyczna, której nieruchomość ma być przyłączona do sieci wodociągowo - kanalizacyjnej,
- 5) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie 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 do określenia ilości wody bezpowrotnie zużytej,
- 9) okres obrachunkowy - określony w umowie okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków.

ROZDZIAŁ II MINIMALNY POZIOM USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ ZAKŁAD W ZAKRESIE DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

§ 3. Minimalną ilość dostarczanej wody oraz cel jej poboru określa umowa zawierana przez Zakład z Odbiorcą.

§ 4. Zakład dostarcza wodę i odprowadza ścieki zapewniając zdolność posiadanych urządzeń, w szczególności:

- 1) dostarcza wodę do nieruchomości, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sposób ciągły i niezawodny,
- 2) zapewnia w posiadanej sieci odpowiednie ciśnienie wody, o wielkości wynikającej z warunków technicznych przyłączenia,

- 3) odbiera ścieki w sposób ciągły, o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami, w ilości określonej w dokumentacji projektowej i warunkach przyłączenia nieruchomości,
- 4) określa dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń odbieranych ścieków, a także kontroluje, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami,
- 5) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
- 6) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw przyłączy będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
- 7) buduje urządzenia wodociągowe i urządzenia kanalizacyjne, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- 8) instaluje u odbiorcy na własny koszt wodomierz główny po odbiorze technicznym przyłącza i zawarcia umowy,
- 9) ponosi koszty zakupu i utrzymania wodomierza głównego,
- 10) informuje Burmistrza miasta raz na kwartał o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,

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

- 1) wykorzystując pobieraną wodę oraz wprowadzając ścieki w celach określonych w umowie i warunkach przyłączenia nieruchomości,
- 2) używając wewnętrzną instalację wodociagową, w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci, na skutek cofnięcia się wody z wewnętrznej instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w których są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 4) informować Zakład o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzanie ścieków,
- 5) używając wewnętrzną instalację kanalizacyjną, w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,

- 6) informując Zakład o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy,
- 7) umożliwiając osobom reprezentującym Zakład prawo wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu,
- 8) zawiadamiając Zakład o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb,
- 9) informując Zakład o zmianach stanu prawnego nieruchomości,
- 10) powiadamiając Zakład o wszelkich zmianach technicznych w instalacjach wewnętrznych które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 11) udostępniając nieodpłatnie Zakładowi miejsce na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem armatury wodociągowej.

ROZDZIAŁ III SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAWIERANIA I ROZWIĄZYWANIA UMÓW

§ 6. Postanowienia umowy nie mogą naruszać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 7. 1. Zakład zawiera umowę na pisemny 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 obowiązki stron w zakresie utrzymania przyłączy oraz zasad usuwania ich awarii.

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

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

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

§ 9. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 zawiera:

- a) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,

- b) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Zakładu dodatkowych opłat.

3. Do wniosku dołącza się schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym.

4. W terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Zakład jest zobowiązany wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§ 10. 1. Umowa jest zawierana na czas nieokreślony lub określony.

2. Zmiana warunków umowy następuje poprzez zawarcie nowej umowy lub w formie aneksu do umowy na piśmie, pod rygorem nieważności.

3. Nie wymaga formy pisemnej zmiana umowy dotycząca taryfy lub adresu do korespondencji.

§ 11. 1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany w każdym czasie, przez złożenia oświadczenia woli w siedzibie Zakładu lub przesłania listem poleconym.

2. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

3. Umowa wygasa w przypadku śmierci odbiorcy będącego osobą fizyczną lub upadłości strony.

§ 12. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Zakład dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

ROZDZIAŁ IV SPOSOBY ROZLICZEŃ W OPARCIU O CENY I STAWKI OPŁAT USTALONE W TARYFACH

§ 13. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Zakład z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków.

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

2. W przypadku zawarcia umów z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych, ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wodomierzy zainstalowanych przy wszystkich punktach czerpalnych, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem wodomierza głównego a sumą wskazań wodomierzy odczytanych przy punktach czerpalnych.

3. W przypadku awarii wodomierza ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza.

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

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

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

§ 17. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy, sposób uiszczania opłat oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty.

2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji co do wysokości faktury nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§ 18. Odbiorca reguluje należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki na podstawie faktur wystawionych przez Zakład w okresach obrachunkowych określonych w umowie.

ROZDZIAŁ V WARUNKI PRZYŁĄCZENIA DO SIECI ORAZ ODBIÓR PRZYŁĄCZA

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

2. Zakład po otrzymaniu wniosku zawiera umowę o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, określającej prawa i obowiązki stron w zakresie budowy przyłączy oraz określa warunki techniczne przyłączenia do posiadanej sieci.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Zakładem.

4. Przed zawarciem umowy Zakład dokonuje odbioru technicznego wykonanego przyłącza w formie protokołu odbioru celem stwierdzenia, czy zostały spełnione warunki techniczne.

5. Umowa określi zakres utrzymywania przyłączy przez Zakład.

§ 20. Z wnioskiem o wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być podłączona do sieci.

§ 21. 1. Wniosek o wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:

- 1) oznaczenie wnioskodawcy,
- 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
 - b) charakterystyki zużycia wody,
 - c) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
 - d) przeznaczenia wody.
- 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, w szczególności:

- a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe) w budynkach zasilanych w wodę,
- b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki.

4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.

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

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

§ 22. 1. Zakład określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.

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

3. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:

- 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
- 2) wymagania dotyczące:
 - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
 - c) jakości odprowadzanych ścieków.
- 3) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 23. Warunkiem przystąpienia do wykonania przyłącza jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Zakładem w terminie 14 dni od otrzymania dokumentacji oraz spełnienie innych wymagań przepisami Prawa budowlanego warunków.

§ 24. 1. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeżeli przyłącze zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia.

2. Zakład może odmówić wydania warunków technicznych, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia, z zastrzeżeniem § 25.

§ 25. Jeżeli z wieloletnich planów rozwoju i modernizacji nie wynika planowana budowa urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, a osoba ubiegająca się o przyłączenie wyraża wolę budowy tych urządzeń, gmina może zawrzeć z taką osobą umowę o wspólną realizację inwestycji. Po zawarciu umowy, Zakład określi warunki techniczne przyłączenia.

ROZDZIAŁ VI MOŻLIWOŚĆ DOSTĘPU DO USŁUG WODOCIĄGOWO- KANALIZACYJNYCH

§ 26. Potencjalni odbiorcy mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności do usług:

- 1) w Urzędzie Gminy Frombork, który udostępnia nieodpłatnie do wglądu:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) niniejszy regulamin.
- 2) w Zakładzie, który udostępnia nieodpłatnie do wglądu:
 - a) wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
 - b) niniejszy regulamin.

**ROZDZIAŁ VII
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
NIEDOTRZYMANIA CIĄGŁOŚCI USŁUG I
ODPOWIEDNIH PARAMETRÓW DOSTARCZANEJ
WODY I WPROWADZANYCH DO SIECI
KANALIZACYJNEJ ŚCIEKÓW**

§ 27. 1. Zakład zobowiązany jest do udzielenia odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

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

- 1) z powodu nagłej awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
- 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska,
3. O przerwach w dostawie wody wynikających z planowanych prac konserwacyjno-remontowych Zakład powiadomi odbiorcę najpóźniej na dwa dni przed jej planowanym terminem.
4. W przypadku, gdyby przerwa trwała dłużej niż 12 godzin, należy o tym powiadomić odbiorców minimum na 7 dni przed nią. W takim przypadku Zakład zapewni zastępczy punkt poboru wody.

**ROZDZIAŁ VIII
STANDARZY OBSŁUGI ODBIORCÓW USŁUG, A W
SZCZEGÓLNOŚCI SPOSOBY REKLAMACJI ORAZ
WYMIANY INFORMACJI DOTYCZĄCYCH W
SZCZEGÓLNOŚCI ZAKŁÓCEŃ W DOSTAWIE WODY I
ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW**

§ 28. Zakład zobowiązany jest do udzielania na żądanie odbiorców informacji w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług możliwie niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w ciągu 7 dni.

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

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

3. Zakład zobowiązany jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu. Termin ten może ulec przedłużeniu, jeżeli istnieje konieczność przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego.

**ROZDZIAŁ IX
WARUNKI DOSTAWY WODY NA CELE
PRZECIWOŻAROWE**

§ 30. Woda do celów przeciwpożarowych dla obiektów jest dostępna przede wszystkim z hydrantów zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§ 31. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Gminą, Zakładem i jednostką straży pożarnej.

§ 32. Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umownie ustalonych okresach. Należność za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe reguluje gmina.

**ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 33. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności przepisy ustawy i przepisy wykonawcze do ustawy.

698

UCHWAŁA Nr XLVII/280/06 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 2 lutego 2006 r.

w sprawie ustalenia opłat za usuwanie pojazdów z dróg i ich parkowanie.

Na podstawie art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 i z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) i art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1486, Nr 180, poz. 1494 i 1497) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się następujące opłaty (netto) za usuwanie pojazdów z dróg (holowanie) na terenie Powiatu Ostródzkiego:

- 1) pojazdy o DMC do 3,5 t:
 - a) ryczałt za dojazd i holowanie łącznie do 10 km - 65 zł,
 - b) za każdy przejechany kilometr powyżej 10 km - 2,20 zł,
 - c) za prace dodatkowe (załadunek, rozładunek, wyciąganie z rowu) - 1 rbh - 60 zł.
- 2) pojazdy o DMC powyżej 3,5 t do 7,5 t:
 - a) ryczałt za dojazd i holowanie łącznie do 10 km - 95 zł,
 - b) za każdy przejechany kilometr powyżej 10 km - 7 zł,
 - c) za prace dodatkowe (załadunek, rozładunek, wyciąganie z rowu) - 1 rbh - 75 zł.

3) pojazdy o DMC powyżej 7,5 t:

- a) za każdy przejechany kilometr - 9 zł,
- b) za prace dodatkowe (załadunek, rozładunek, wyciąganie z rowu) - 1 rbh - 325 zł.

2. Ustala się następujące opłaty (netto) za parkowanie pojazdów, o których mowa w ust. 1:

- 1) pojazdy o DMC do 3,5 t - 8 zł,
- 2) pojazdy o DMC powyżej 3,5 t do 7,5 t - 20 zł,
- 3) pojazdy o DMC powyżej 7,5 t - 40 zł.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXVI/237/05 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia opłat za usuwanie pojazdów z dróg i ich parkowanie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Jerzy Grubba

699

INFORMACJA

o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

z dnia 17 stycznia 2006 r.

WCC/73E/368/W/OGD/2006/KG

W dniu 17 stycznia 2006 r. na wniosek przedsiębiorcy - Komunalna Energetyka Ciepła, KOMEC" z siedzibą w Kętrzynie, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić przedmiot i zakres działalności, określony w koncesji na wytwarzanie ciepła.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 21 września 1998 r. Nr WCC/73/368/U/3/98/ZJ udzielono Przedsiębiorcy, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do dnia 30 września 2008 r. określając jednocześnie w punkcie Nr 1 decyzji „Przedmiot i zakres działalności”.

Pismem z dnia 9 listopada 2005 r. uzupełnionym pismami z dnia 28 listopada 2005 r. oraz z dnia 29 grudnia 2005 r. Przedsiębiorca wystąpił do Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki o zmianę ww. koncesji, w związku ze zmniejszeniem liczby eksploatowanych źródeł ciepła, wyłączeniem z eksploatacji kotła wodnego oraz zmianą rodzaju stosowanego paliwa.

Na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) w związku z art. 30 art. 32 ust. 1 pkt 3 art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 z późn. zm.) Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić decyzją z dnia 17 stycznia 2006 r. WCC/73E/368/W/OGD/2006/KG swoją wcześniejszą decyzję z dnia 21 września 1998 r. Nr WCC/73/368/U/3/98/ZJ, z uwagi na zmiany w przedmiocie i zakresie prowadzonej przez Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej, dotyczącej wytwarzania ciepła.

Prezes
Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia
Dyrektor
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
Mirosława Szatybełko-Połom

700

INFORMACJA

o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

z dnia 31 stycznia 2006 r.

Nr WCC/39D/406/W/OGD/2006/DJ

W dniu 31 stycznia 2006 r. na wniosek Przedsiębiorstwa Ciepłowniczego Sp. z o.o. z siedzibą w Działdowie, zwanego dalej „Przedsiębiorstwem”, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić przedmiot i zakres działalności Przedsiębiorstwa, określony w koncesji na wytwarzanie ciepła.

Uzasadnienie:

Decyzją Nr WCC/39/406/U/1/98/RG z dnia 7 września 1998 r. zmienioną decyzjami Nr WCC/39A/406/W/3/2000/MJ z dnia 10 listopada 2000 r. Nr WCC/39B/406/W/3/2002/RW z dnia 9 stycznia 2002 r. oraz Nr WCC/39C/406/W/OGD/2002/MS z dnia 18 grudnia 2002 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił Przedsiębiorstwu koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do dnia 15 września 2008 r.

Pismem z dnia 10 października 2005 r., uzupełnionym pismami z dnia 10 i 28 listopada oraz 29 grudnia 2005 r. Przedsiębiorstwo wniosło o zmianę wydanej koncesji na wytwarzanie ciepła, w związku z likwidacją źródła ciepła zlokalizowanego w Działdowie przy ul. Wyszyńskiego 11 oraz w związku z zakupem i zamontowaniem kotła wodnego typu VASCOAL w źródle ciepła zlokalizowanym w Działdowie przy ul. Polnej 16. Na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.), w związku z art. 30 art. 32 ust. 1 pkt 1 art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504, z późn. zm.), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić decyzją z dnia 28 grudnia 2005 r. Nr WCC/39D/406/W/OGD/2005/DJ swoją wcześniejszą decyzję z dnia 7 września 1998 r. Nr WCC/39/406/U/1/98/RG w zakresie określonego w niej przedmiotu i zakresu działalności.

Prezes
Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia
Dyrektor
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
Miroslawa Szatybełko-Połom

701

OBWIESZCZENIE

Starosty Gołdapskiego

z dnia 27 stycznia 2006 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w rodzinnych placówkach opiekuńczo-wychowawczych, funkcjonujących na terenie Powiatu Gołdapskiego na rok 2006.

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej Dz. U. Nr 64, poz. 593) podaje się do publicznej wiadomości, iż średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w:

2. Placówce Rodzinnej, ul. Partyzantów 18A, 19-500 Gołdap - wynosi 1.323,00 zł (jeden tysiąc trzysta dwadzieścia trzy złote 00/100).

1. Domu Rodzinnym, ul. Kościuszki 21, 19-500 Gołdap - wynosi 1.400,00 zł (słownie: jeden tysiąc czterysta złotych 00/100);

Starosta Gołdapski
Jarosław Podziewski

702

OBWIESZCZENIE Starosty Węgorzewskiego z dnia 7 lutego 2006 r.

w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania jednego mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie w roku 2006.

Na podstawie art. 60 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593) podaję do publicznej wiadomości, iż miesięczny koszt utrzymania jednego mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie na rok 2006 wynosi 1.717 zł (słownie: jeden tysiąc siedemset siedemnaście złotych).

Starosta
Jerzy Litwinienko

703

SPRAWOZDANIE Starosty Nidzickiego

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego za 2005 r.

Znowelizowana ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym zobowiązała samorządy powiatowe do utworzenia komisji bezpieczeństwa i porządku, a starostów do składania radzie powiatu, sprawozdania z działalności komisji za rok miniony.

Realizując ustawowy obowiązek, zarządzeniem Nr 7/2003 Starosty Nidzickiego z dnia 14 kwietnia 2003 r. Komisja ta, po niezbędnych konsultacjach i ustaleniach, została powołana. W skład Komisji weszły następujące osoby:

- 1) Stanisław Rabczyński - Starosta Nidzicki - Przewodniczący Komisji,
- 2) Lech Brzozowski i Janusz Kwiatek - członkowie Komisji delegowani przez Radę Powiatu w Nidzicy,
- 3) Dariusz Załoga i Roman Szulczak - członkowie Komisji delegowani przez Komendanta Powiatowego Policji w Nidzicy,
- 4) Danuta Puchalska, Ryszard Kumelski, Piotr Borkowski oraz Henryk Orzechowski - członkowie Komisji powołani przez Starostę Nidzickiego spośród osób spełniających kryteria określone w art. 38a ust. 5 pkt. 3 ustawy o samorządzie powiatowym (osoby wyróżniające się wiedzą o problemach będących przedmiotem prac komisji oraz cieszących się wśród miejscowej społeczności osobistym autorytetem i zaufaniem publicznym).

W pracach Komisji uczestniczy Marek Borowiecki - Prokurator Rejonowy w Nidzicy - wskazany przez Prokuratora kręgowego w Olsztynie. Jest to trzeci rok działalności komisji. W 2005 r. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku spotkała się na trzech posiedzeniach, na

których omówiono realizację zadań bieżących oraz wytyczono kierunki działalności na przyszłość.

Pierwsze posiedzenie Komisji odbyło się 24 lutego 2005 r. w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nidzicy, na którym omówiono zagadnienia związane z szeroko pojętym bezpieczeństwem powszechnym oraz realizacją zadań na rzecz poprawy tego bezpieczeństwa przez powiatowe służby inspekcje i straże oraz Prokuraturę rejonową w Nidzicy, takie jak:

- a) „Bezpieczny Powiat Nidzicki” stopień realizacji za drugie półrocze 2004 r.,
- b) Demoralizacja nieletnich (kradzieże, bójki, alkoholizm nieletnich i narkomania),
- c) Sprecyzowano zadania związane z przeciwdziałaniem alkoholizmowi poprzez częstsze kontrole podmiotów gospodarczych prowadzących działalność handlową czy nie naruszają zasady sprzedaży alkoholu dla osób nieletnich.

Członkowie Komisji pozytywnie ustosunkowali się do sprawozdania za II półrocze 2004 r. dotyczące wdrażania programu Bezpieczny Powiat Nidzicki - przeciwdziałanie patologiom społecznym.

Na kolejnym spotkaniu, które odbyło się 31 maja 2005 r. wiodącym zagadnieniem było ustalenie i wypracowanie przez komisję stanowiska dotyczącego programu przeciwdziałania przestępczości i patologiom społecznym na podstawie analizy sprawozdań ze szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych. Sprawozdania złożyli przedstawiciele placówek oświatowych funkcjonujących na terenie powiatu nidzickiego. Szkoły te prowadzą przy współpracy z KPP i PSSE liczne działania mające na celu zapobieganie przestępczości, takie jak:

- a) organizowanie akcji o charakterze prewencyjnym, dotyczących zjawiska narkomanii,

- b) monitorowanie bezpośredniego otoczenia szkoły oraz korytarzy,
- c) dyżury nauczycieli w czasie przerw śródlekcyjnych,
- d) omawianie problematyki związanej z bezpieczeństwem na godzinach wychowawczych,
- e) realizowanie programów profilaktycznych oraz zadań ogólnoszkolnych, np.: „Szkoła bez nałogów”, „Przeciwko agresji”, „Narkotykom w szkole STOP”.

Powyższe zadania mają na celu poprawę bezpieczeństwa w szkołach. Szkoły dokonały oceny zapobiegania przestępczości na ich terenie między innymi o poprzez diagnozę i monitoring. Dokumentacja opracowana przez pedagogów szkolnych, a także protokoły z posiedzeń komisji szkolnych wskazują na szybkie reagowanie na łamanie prawa wewnątrzszkolnego w zakresie bezpieczeństwa.

Trzecie posiedzenie odbyło się 27 września 2005 r. na którym omówiono:

- a) analizę zagrożeń w ruchu drogowym na terenie powiatu nidzickiego i podejmowanych działań poprawiających poziom bezpieczeństwa, (sprawozdanie Zastępcy Komendanta KPP w Nidzicy oraz Dyrektora PZDróg w Nidzicy),
- b) analiza stanu bezpieczeństwa publicznego na terenie powiatu nidzickiego (sprawozdanie Zastępcy Komendanta KPP w Nidzicy oraz przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego tj. Gmin: Janowo, Janowiec Kościelny, Kozłowo i Nidzica).

Zastępca Komendanta Powiatowego Policji przedstawił szczegółową ocenę działalności Policji powiatu nidzickiego oraz stan porządku i bezpieczeństwa publicznego za okres I - IX 2005 r. stwierdzając, iż stan zagrożenia poprawia się - zajmujemy 5 miejsce na 19 jednostek w Województwie Warmińsko-Mazurskim. Przedstawiciel Prokuratury Rejonowej w Nidzicy stwierdził, że istnieje dobra współpraca z funkcjonariuszami CPP. Wiele spraw jest prowadzonych przez policję, a jakość prowadzonych postępowań jest na bardzo dobrym poziomie.

Kodeks karny wprowadził nowe instytucje, tj. samoukaranie sprawcy. Jest duża ilość sprawców z

wnioskami o samoukaranie. Możliwość ta znacznie przyspiesza rozpoznawanie spraw przez Sąd. Ilość spraw w ocenie prokuratury jest porównywalna z rokiem ubiegłym. Dużo jest przestępstw w związku z jazdą w stanie nietrzeźwym oraz bardzo dużo spraw w kategorii groźenie.

Członkowie Komisji oraz przedstawiciele gmin powiatu nidzickiego po wysłuchaniu sprawozdań służb, pozytywnie zaopiniowali ich pracę.

Starosta jako przewodniczący Komisji dokonując podsumowania zaprezentowanych informacji oraz związanej z tematami posiedzenia dyskusji stwierdził, że widoczne są efekty działalności profilaktycznej Policji i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Państwowej Powiatowej Straży Pożarnej. Natomiast budzi niepokój brak wyposażenia technicznego jednostek straży pożarnych do prowadzenia akcji ratownictwa chemicznego.

Podsumowując, należy stwierdzić, że podjęte w 2005 r. działania organizacyjne związane z opracowaniem i wdrażaniem programu „Bezpieczny Powiat Nidzicki” dają podstawę do szerszego rozeznania zagrożeń, aktywizacji działalności służb i inspekcji, wzrostu świadomości społecznej w zakresie różnorodnych zagrożeń i sposobów walki z nimi jak również zwiększenia zarówno udziału i kontroli społecznej w skomplikowanym i trudnym działaniu na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego w powiecie.

Podobnie jak w 2004 r. na szczególne wyróżnienie zasługują działania w szkołach i placówkach oświatowych, które poprzez aktywizację, edukację, popularyzację i odpowiednio przekazane informację w skuteczny sposób eliminują zagrożenia promując zdrowy styl życia.

Trzeba przy tym zaznaczyć, że na pracę Komisji i jej osiągnięcia, w minionym 2005 roku, miało wpływ duże zaangażowanie Komendy Powiatowej Policji i jej przedstawicieli. Większość przedsięwzięć z młodzieżą szkolną była realizowana z udziałem policjantów.

Starosta
Stanisław Rabczyński

704

SPRAWOZDANIE Starosty Ostródzkiego

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2005 r.

W styczniu 2005 r. zakończyła swoją 3-letnią kadencję Komisja Bezpieczeństwa i Porządku utworzona Zarządzeniem Nr 2/02 Starosty Ostródzkiego z dnia 16 stycznia 2002 r.

Na podstawie art. 38a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Starosta Ostródzki Zarządzeniem Nr 15/2005 z dnia 9 maja 2005 r. utworzył KBiP, w skład której weszli:

1) Członkowie:

- Aleksander Gawryluk - Starosta Ostródzki (Przewodniczący),
- Irena Jara - radna Rady Powiatu w Ostródzie,
- Mieczysław Piaścik - radny rady Powiatu w Ostródzie,
- Anna Rutkiewicz, Krzysztof Pisarski, Tadeusz Żurakowski (powołani przez Starostę spośród osób spełniających kryteria, o których mowa w art. 38a ust. 5 pkt 3 ustawy o samorządzie powiatowym),
- Marian Modrzewski - przedstawiciel Komendanta Powiatowego Policji w Ostródzie,
- Jarosław Mańka - przedstawiciel Komendanta Powiatowego Policji w Ostródzie,

2) w pracach Komisji uczestniczy Ryszard Maziuk Prokurator Rejonowy w Ostródzie - wskazany przez Prokuratora Okręgowego w Elblągu,

3) do udziału w pracach Komisji, z głosem doradczym, zostali powołani:

- Ryszard Harasim - Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ostródzie,
- Stefan Szpruch - Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostródzie.

Rok 2005 był pierwszym rokiem pracy KBiP w nowym składzie w kadencji 2005 - 2007. W ciągu minionego roku wśród członków Komisji nie było zmian osobowych.

W 2005 r. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku spotkała się na trzech posiedzeniach: 17 maja, 14 czerwca i 13 grudnia.

Posiedzenie, które odbyło się 17 maja poświęcone było przede wszystkim stanowi dróg na terenie Powiatu Ostródzkiego, nasileniu ruchu drogowego ze szczególnym uwzględnieniem przewozów ciężkich ładunków, bezpieczeństwu w ruchu drogowym na drogach w Powiecie Ostródzkim oraz wpływowi jaki na stan tego bezpieczeństwa i stan dróg ma ciężki transport.

Zaproszeni przedstawiciele zarządców dróg (Zarządu Dróg Wojewódzkich w Olsztynie i Zarządu Dróg Powiatowych w Ostródzie) podzielili się informacjami o stanie dróg i działaniach podejmowanych dla ochrony dróg przed nadmiernym obciążeniem (oznakowanie dróg, kontrole, w tym kontrole połączone z ważeniem pojazdów, współpraca z Policją i Inspektoratem Transportu Drogowego w Olsztynie), omówili również podstawowe bariery organizacyjne, techniczne i prawne ograniczające rozwój miejsc dostosowanych do ważenia pojazdów ciężarowych.

Przedstawiciele Policji, opierając się na danych statystycznych, przedstawili stan bezpieczeństwa na drogach Powiatu Ostródzkiego, scharakteryzowali również rodzaj i zakres działań policji zmierzających do poprawy bezpieczeństwa na naszych drogach.

Poruszono również problematykę bezpieczeństwa w ruchu drogowym w kontekście prac remontowych i modernizacyjnych prowadzonych na naszych drogach.

Ponadto na spotkaniu m.in. omówiono:

- w związku ze zbliżającym się sezonem turystycznym, działania w zakresie bezpieczeństwa turystów (wzrost liczby funkcjonariuszy, „posterunki tymczasowe”, akcje przewidziane do realizacji w okresie letnim np. badanie trzeźwości wodniaków ochrona stref ciszy),
- problem pogryzień przez psy i akcję zapobiegania wściekłości.

Posiedzenie Komisji zwołane na 14 czerwca poświęcone było bardzo szeroko rozumianej problematyce bezpieczeństwa wypoczywających w zbliżającym się letnim sezonie turystycznym. Omówiono działania podejmowane przez inspekcje, służby i straż:

- policja (posterunki sezonowe, patrole wodne, kontrole ośrodków wypoczynku, akcje na kolei i drogach, akcja informacyjna w mediach, współpraca z młodzieżą, pogadanki, itd.),

- straż pożarna (kontrole obiektów letniego wypoczynku, akcje prewencyjne wśród młodzieży, udział strażaków w zabezpieczeniach imprez masowych, itd.),

- sanepid (kontrola placówek letniego wypoczynku, badanie wody z kąpielisk, kontrole obiektów handlowych i usługowych, przystanków PKS, nadzór nad szkołami organizującymi kolonie, akcja informacyjna w mediach, itd.).

Ponadto zapoznano się z informacją dotyczącą prowadzonej w szkołach akcji zapoznawania młodzieży z zasadami bezpiecznego wypoczynku (zachowanie na drodze, bezpieczna prędkość, bezpieczeństwo w i nad wodą, zachowanie w lasach, praca podczas żniw, trzeźwość, wakacyjne znajomości, itp.).

W dniu 13 grudnia KBiP skupiła się na dwóch tematach:

- problemie skuteczności kontroli ciężkiego transportu (TIR, transport kruszywa i drewna) w związku z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa w ruchu drogowym i przeciwdziałaniu niszczeniu nawierzchni dróg,
- zjawisku narkomanii wśród młodzieży (ocena problemu, występowanie zjawiska w szkołach, metody przeciwdziałania, itd.).

W posiedzeniu Komisji uczestniczył m.in. Zastępca Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Olsztynie, który przedstawił problematykę związaną z funkcjonowaniem inspekcji transportu drogowego, podstawy prawne funkcjonowania, uprawnienia, zadania, zasady działania i współdziałania z innymi podmiotami (policją, zarządcami dróg), wyniki kontroli, itd. Członkowie Komisji i goście przekazali spostrzeżenia i uwagi mogące poprawić skuteczność działania inspekcji (prowadzenie prewencji, niezbędne działania inspekcji na drogach powiatowych).

Omówiono zadania samorządu powiatowego w zakresie zwalczania narkomanii. Przybliżony został istniejący od 2001 r. program zapobiegania narkomanii w naszym powiecie. Omówiono wynikające z niego działania: współpracę z instytucjami (policją, sanepidem, szkołami, Monarem), programy i akcje profilaktyczne i informacyjne (spektakle i imprezy kulturalne, prelekcje, konkursy, szkolenia, materiały informacyjne, propagowanie zdrowego trybu życia, itd.). Przedstawiono niektóre aspekty działań policji w zwalczaniu narkomanii (kontrole w szkołach i przed szkołami, zwalczanie dilerów, itd.).

Ostróda, styczeń 2006 r.

Starosta
Aleksander Gawryluk

705

SPRAWOZDANIE

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Węgorzewskim za 2005 rok.

Na podstawie art. 38a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142 z dnia 13 grudnia 2001 r. poz. 1592) w dniu 30 stycznia 2003 r. Rada Powiatu w Węgorzewie uchwałą Nr V/31/03 delegowała dwóch radnych: Jana Dudę i Jerzego Kotowicz do składu „Komisji” W dniu 3 marca 2003 r. Starosta węgorzewski zarządzeniem Nr 5/2003 dokooptował do składu „Komisji, wyżej wymienionych radnych. Zarządzenie Nr 6/2005 z dnia 7 maja 2005 r. Starosta Węgorzewski powołał na kolejną 3 letnią kadencję 5 nowych członków Komisji Bezpieczeństwa i Porządku. Kadencja trwa do 6 maja 2008 r.

Aktualny skład „ Komisji „ jest następujący:

- Jerzy Litwinienko - Starosta - przewodniczący;
- Jan Duda - radny powiatu;
- Jerzy Kotowicz - radny powiatu;
- Edward Cencora - przedstawiciel urzędu miejskiego w Węgorzewie -powołany przez Starostę;
- Edward Domański - przedstawiciel gminy Pozezdrze - powołany przez Starostę;
- Jan Królik - przedstawiciel gminy Budry - powołany przez Starostę;
- Norbert Bejnarowicz - delegowany przez komendanta powiatowego Policji;
- Kazimierz Surowiec - delegowany przez komendanta powiatowego Policji.

W skład Komisji nie wszedł przedstawiciel Prokuratury. Prokurator Okręgowy Dowołując się na Ustawę o prokuraturze i na stanowisko Prokuratora Krajowego wyrażoną w pismach z dnia 14 stycznia i 22 marca 2005 r., nie wyraził zgody na udział Prokuratora Rejonowego z Giżycka w pracach Komisji Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Węgorzewskim.

W 2005 r. „Komisja, odbyła cztery posiedzenia:

1. Pierwsze posiedzenie w dniu 13 kwietnia 2005 r.

Tematyka posiedzenia była następująca:

- 1) omówienie spraw związanych z realizacją „Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.”,
- 2) krótkie przedstawienie programu „Bezpieczna Warmia i Mazury”- uwagi ze spotkania przedstawicieli Komendy Wojewódzkiej i Komendy Powiatowej Policji z przedstawicielami samorządów i dyrektorami szkół w sprawie realizacji tego programu,
- 3) omówienie zagadnień związanych z poprawą bezpieczeństwa mieszkańców na terenie Węgorzewa:
 - przekazanie uwag dotyczących sprzedaży i spożywania alkoholu na terenie Węgorzewa;
 - wpływ oświetlenia ulic na poprawę poczucia bezpieczeństwa obywateli;
 - miejsca najbardziej niebezpieczne na terenie miasta według raportów Policji;
 - przeanalizowanie możliwości sfinansowania ze środków Starostwa, Urzędu Miejskiego oraz Urzędów Gmin zakupu alkomatu na potrzeby KP Policji;

- dyskusja na temat poprawy bezpieczeństwa obywateli na terenie miasta i Powiatu;
 - niebezpieczne miejsca na drogach;
- 4) sprawozdanie z realizacji zadań związanych z przygotowaniem PCZK na bazie Komendy Powiatowej PSP,
 - 5) zakończenia 3-letniej kadencji członków Komisji powołanych przez Starostę, podsumowanie prac Komisji, podziękowanie za dotychczasową pracę.

Podczas dyskusji krótko omówiono dotychczasowy tok realizacji "Programu zapobiegania przestępczości....". Od stycznia dzięki pomocy przedstawicieli Policji jest on realizowany w zakresie spotkań z nauczycielami, uczniami oraz rodzicami, na których omawiane są zagadnienia związane z klasyfikacją przestępstw, sposobem ich zwalczania. Kolejne punkty Programu zapobiegania przestępczości...., realizowane będą zgodnie z planem.

Realizując kolejny punkt posiedzenia Komisji Komendant Powiatowy Policji przybliżył zebranym program „Bezpieczna Warmia i Mazury” realizowany na terenie województwa. Omówiono trzy strefy działania policji w ramach tego programu. Pierwsza sfera działania policji - to ochrona młodzieży. W ramach tej sfery policja uczyć będzie nauczycieli oraz rodziców jak należy rozpoznawać czy dziecko jest pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających. Zapoznawać będzie uczniów z odpowiedzialnością, karną za popełnianie niektórych czynów. Każda szkoła będzie miała przydzielonego policjanta, który będzie odpowiedzialny za kontakty bieżące, rozwiązywanie wszystkich problemów nurtujących nauczycieli, rodziców i uczniów. W ramach realizacji tego programu bardzo ważne jest ograniczenie dostępu do szkół osób postronnych szczególnie tych, którzy handlują narkotykami i innymi używkami. Będą rozpatrywane zagadnienia związane z zamykaniem szkół dla osób postronnych, kontrole wyrwykowe uczniów na wniosek dyrektorów.

Druga sfera działania Policji w ramach programu „Bezpieczna Warmia i Mazury” to bezpieczeństwo w miejscach publicznych między innymi współpraca z taksówkarzami, mieszkańcami osiedli i wspólnot mieszkaniowych.

Trzecia sfera działania to - bezpieczeństwo w miejscach zamieszkania. To współpraca sąsiedzka, eliminowanie znieczulicy, reagowanie na to co się dzieje wokół nas. Chodzi o zmniejszenie przestępstw na terenie osiedli i większych skupisk ludzkich. Powinno dążyć się do organizowania się mieszkańców w komitety ochrony, do tworzenia odpowiedniej infrastruktury mogącej mieć duże znaczenia w polepszeniu bezpieczeństwa obywateli. W ramach polepszenia bezpieczeństwa mieszkańców podjęto starania o nawiązanie kontaktów z firmą ochrony „STEKOP”. Na ukończeniu jest porozumienie o współpracy z firmą szczególnie w ochronie obiektów na terenie miasta, ochronie na terenie portu i miejscowości Sztynort oraz wspólnych działań z Policją w zwalczaniu przestępczości.

Omawiając zagadnienia związane z poprawą bezpieczeństwa mieszkańców na terenie Węgorzewa i całego powiatu skupiono się na:

- tematyce ograniczenia spożywania alkoholu w miejscach publicznych (nieformalne ogródki piwne);
 - tematyce doświetlenia ulic i miejsc niebezpiecznych na terenie Węgorzewa;
 - zagadnieniach związanych z poprawą bezpieczeństwa na drogach,
 - tematyce przebudowy drogi krajowej Nr 63;
 - sprawie zabezpieczenia w przyszłorocznych budżetach miasta i gmin środków finansowych na zakup nowego alkomatu na potrzeby Komendy Powiatowej Policji;
- Podczas dyskusji stwierdzono, że najbardziej niebezpieczne miejsca na drogach to między innymi:
- niebezpieczne przejście przez drogę przy szkole Nr 1 na drodze Krajowej Nr 63,
 - skrzyżowanie dróg Sienkiewicza i Zamkowej,
 - skrzyżowanie ulicy Targowej z ulicą Armii Krajowej,
 - skrzyżowanie drogi krajowej w Pozezdrzu z drogą na Przerwanki,
 - skrzyżowanie w Jakonówce.

Podjęto działania mające na celu likwidację nielegalnych ogródków piwnych oraz respektowania bezwzględного zakazu spożywania alkoholu w miejscach publicznych i niedozwolonych. Zwrócono się do Burmistrza Węgorzewa o przeanalizowanie możliwości doświetlenia miejsc niebezpiecznych na terenie miasta.

Omawiając przebudowę drogi krajowej Nr 63 stwierdzono, że nowy ciąg komunikacyjny w znacznym stopniu poprawi bezpieczeństwo poruszania się pieszych i właścicieli pojazdów po drodze krajowej szczególnie w czasie nasilenia ruchu turystycznego w okresie letnim. Nowy chodnik i trasa rowerowa z Węgorzewa do Ogonek spowoduje zwiększenie pieszego ruchu turystycznego i zwiększenie bezpieczeństwa na drodze krajowej.

Na zakończenie posiedzenia Starosta Pan Jerzy Litwinienko podziękował członkom Komisji za dotychczasową współpracę i wyraził swoje uznanie za dotychczasową pracę kończącym 3-letnią kadencję członkom komisji, wręczając im jednocześnie podziękowania. Kończący swoją kadencję to:

- Edward Cencora;
- Norbert Bejnarowicz;
- Edward Domański;
- Jan Królik;
- Kazimierz Surowiec;

2. Drugie posiedzenie w dniu 25 maja 2005 r.

Tematyka posiedzenia była następująca:

- 1) powołanie 6 nowych członków Komisji Bezpieczeństwa przy Staroście Węgorzewskim:
 - a) odczytanie zarządzenia o powołaniu członków Komisji;
 - b) wręczenie nominacji;
- 2) przygotowanie do sezonu letniego:
 - a) złożenie informacji o przygotowaniu Policji do zabezpieczenia porządku i bezpieczeństwa w okresie letnim na terenie Powiatu;
 - b) złożenie informacji o przygotowaniu PSP do zabezpieczenia okresu letniego w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
 - c) złożenie informacji o przygotowaniu Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej do sezonu letniego;
- 3) najważniejsze zamierzenia rekreacyjno-turystyczne w okresie letnim na terenie Powiatu. Sposób ich zabezpieczenia,
- 4) problemy stojące przed poszczególnymi służbami w zakresie zabezpieczenia okresu letniego na terenie Powiatu - dyskusja.

Na początku posiedzenia Starosta Węgorzewski Pan Litwinienko odczytał zarządzenie o powołaniu na kolejną 3 letnią kadencję nowych członków Komisji Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście oraz wręczył im nominacje. W skład Komisji weszli ponownie:

- Edward Cencora;
- Norbert Bejnarowicz;
- Edward Domański;
- Jan Królik;
- Kazimierz Surowiec;

Realizując kolejne punkty programu posiedzenia dokonano analizy przygotowań Policji, PSP, Sanepidu, do sezonu letniego oraz omówiono najważniejsze przedsięwzięcia w okresie letnim na terenie powiatu.

Zastępca Komendanta Powiatowego Policji omówił przygotowania Policji do zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom i turystom w okresie letnim. Stwierdził, że już od czerwca będzie do dyspozycji Komendanta Powiatowego 9 dodatkowych funkcjonariuszy delegowanych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji na okres letni, którzy wzmocnią siły miejscowej Komendy Powiatowej. Przedstawiciele Komendy przystąpiли do prowadzenia kontroli ośrodków wypoczynkowych w obecności przedstawicieli Urzędu Miejskiego oraz przedstawicieli PSP i Sanepidu. Patrołowanie wód przez siły Policji, będzie realizowane jak co roku. Patrole będą pływały w zależności od posiadanych zapasów paliwa. Praktycznie czas i ilość patroli będzie zależeć tylko od posiadanych środków finansowych na zakup paliwa. Do zadań Policji należeć będzie również sprawdzanie wszystkie dokumenty dotyczące zabezpieczenia imprez masowych i opiniowanie planów ochrony imprez. Omawiając zagadnienie bezpieczeństwa imprez masowych przedstawił zasady opracowania planów takich imprez i uzgadniania ich z zainteresowanymi służbami. Głównym decydem dopuszczenia do przeprowadzenia danej imprezy jest Burmistrz lub Wójt jako gospodarz Miasta lub Gminy, I to oni ponoszą odpowiedzialność w wypadku zdarzeń wydając zezwolenie na przeprowadzenie imprez masowych czy też zgromadzeń. Imprezy masowe na terenie Powiatu to w bieżącym roku:

- Festiwal Rockowy i Lato z Radiem;

Omawiając to zagadnienie poruszono również problematykę zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom i przybyłym gościom w czasie trwania festiwalu Rockowego w świetle prowadzonego remontu drogi krajowej Nr 63. Podjęto decyzję wspólnie z przedstawicielami firm biorących udział w remoncie i modernizacji drogi oraz inwestora, że do czasu rozpoczęcia festiwalu zakończone będą w pierwszej kolejności prace na odcinku przebiegającym przez centrum miasta i w pobliżu miejsca trwania festiwalu.

Komendant Powiatowy PSP omówił przygotowanie jednostki do zapewnienia bezpieczeństwa w okresie letnim w zakresie ochrony ppoż. I usuwania skutków zdarzeń na drogach. Stwierdził, że PSP jest gotowe do wykonania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa pożarowego na terenie powiatu oraz do działania na akwenu wodnym w zakresie niesienia pomocy jak i usuwania skutków katastrof i zdarzeń.

Przedstawiciel Powiatowego Inspektora Sanitarnego omówił przygotowanie służb sanitarnych do kontroli obiektów turystycznych pod względem sanitarnym. Szczególną uwagę poświęcać się będzie ośrodkom w których przebywać będą dzieci i młodzież. Dotychczasowe kontrole wykazały dobre przygotowanie obiektów turystycznych do sezonu letniego. Prowadzone badania

wody w kąpieliskach potwierdziły czystość wód na terenie powiatu.

Przedstawiciele Policji, PSP Sanepidu stwierdzili, że na chwilę obecną nie ma większych problemów jakie stały by przed nimi w zakresie zabezpieczenia okresu letniego na terenie Powiatu

W kolejnym punkcie programu omówiono najważniejsze przedsięwzięcia rekreacyjno-turystyczne na terenie powiatu w okresie letnim.

3. Trzecie posiedzenie w dniu 21 września 2005 r.

Tematyka posiedzenia była następująca:

- 1) podsumowanie sezonu letniego w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie Powiatu oraz zadania stojące przed poszczególnymi służbami w zakresie monitorowania zagrożeń i poprawy bezpieczeństwa obywateli. Udzielenie informacji przez:
 - Komendanta Powiatowego PSP,
 - Komendanta Powiatowego Policji,
 - Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
 - Powiatowego Inspektora Weterynarii,
 - Przedstawiciela Strażnicy Straży Granicznej w Węgorzewie.
- 2) możliwości dotarcia i wystąpienia na terenie powiatu „Ptasiej Grypy”. Sposoby zabezpieczenia się przed rozprzestrzenieniem się choroby i sposoby walki z chorobą. Możliwości Służb Weterynaryjnych i Sanitarnych w zakresie zwalczania ognisk choroby,
- 3) omówienie zagadnień związanych z zakończeniem tworzenia i wyposażania PCZK - termin otwarcia Centrum,
- 4) propozycje zadań do realizacji w zakresie poprawy bezpieczeństwa mieszkańców powiatu w 2006 roku - dyskusja,
- 5) omówienie pisma Wojewody z dnia 16 września 2005 r. w sprawie podjęcia działań na obszarze powiatu w ramach posiadanych kompetencji, mających na celu dokonanie identyfikacji na uczęszczanych szlakach wodnych miejsc niebezpiecznych nieoznakowanych (szczególnie linii energetycznych) spowodowanie ich oznakowania wspomnianych miejsc i sporządzenie ich dokumentacji graficznej i opisowej.

W posiedzeniu tym uczestniczyli również wybrani członkowie Powiatowego zespołu Reagowania Kryzysowego.

Najważniejszą problematyką tego posiedzenia związana była z zagadnieniem możliwości dotarcia i wystąpienia na terenie powiatu „Ptasiej Grypy”, sposobami zabezpieczenia się przed rozprzestrzenieniem się choroby, sposobami walki z tą chorobą oraz z możliwościami Służb Weterynaryjnych, Sanitarnych i innych w zakresie zwalczania ognisk choroby. Zagadnieniu temu poświęcono większą ilość czasu przewidzianego na posiedzenie. Omawiając to zagadnienie stwierdzono, że w rejonie Węgorzewa oraz Buder i Pozezdrza istnieje duża ilość hodowców drobiu i duża ilość hodowanego drobiu. Sprzyjać to może powstawaniu dużej ilości ognisk choroby. Rozpatrując zagadnienie dotyczące przygotowania wszystkich służb do zwalczania choroby oraz opracowania jednoznacznych procedur zwalczających ogniska choroby stwierdzono, że wszyscy jesteśmy dopiero na początku drogi. Szczególnie w zakresie zabezpieczenia służb w środki ochrony oraz w środki dezynfekujące i możliwości utylizacji podłego (przewidzianego do likwidacji) drobiu. Podjęto decyzję, że zespół w składzie: przedstawiciel starostwa, PSP, Policji,

Lekarza weterynarii, Sanepidu w ciągu 10 dni opracuje dokładne procedury zwalczania „Ptasiej Grypy” na terenie powiatu oraz przygotowują dane co do możliwości zakupu środków ochrony i do dezynfekcji.

Realizując kolejne punkty programu dokonano podsumowania sezonu letniego pod względem bezpieczeństwa i porządku. Nie stwierdzono zdarzeń, które mogły rzutować na pogorszenie stanu bezpieczeństwa mieszkańców powiatu i turystów.

Kolejny punkt programu przewidywał sprawozdanie z realizacji zadań związanych z tworzeniem i wyposażaniem PCZK. Przedstawiono krótką informację o wykorzystaniu środków finansowych za wyposażenie PCZK oraz zasady jego funkcjonowania w przyszłości. Ze środków wojewódzkich zakupiono:

- radiotelefon Motorola wraz dwoma urządzeniami do zdalnego sterowania,
- telefon konferencyjny,
- telefon z faksem,
- komputer z oprogramowaniem.

Zabezpieczono łączność radiową z dwóch miejsc w sekretariacie Starosty oraz w pomieszczeniu PCZK. Zabezpieczona jest łączność radiowa z WCZK, Gminą Pozezdrze, Budry i Węgorzewo oraz Stanowiskiem kierowania PSP. W PCZK zamontowane są środki łączności, zabezpieczono linie TP S.A. - cyfrową. Zamontowano komputer z pełnym oprogramowaniem. Przygotowano projekt umowy użyczenia pomieszczeń Komendy Powiatowej PSP na potrzeby PCZK. Umowa ta ma być zatwierdzona przez Radę Powiatu celem przeznaczenia środków finansowych z budżetu na opłacenie wynegocjowanej kwoty za użyczenie obiektu do końca 2005 roku.

Kolejny punkt posiedzenia poświęcono sprawie wypadku śmiertelnego na Kanale Węgorzewskim, gdzie w wyniku porażenia prądem zginął żeglarz z Białegostoku oraz przeanalizowano w jaki sposób poprawić bezpieczeństwo żeglugi na terenie WJM w świetle pisma Wojewody z dnia 16 września 2005 r. w sprawie „Podjęcia działań na obszarze powiatu w ramach posiadanych kompetencji, mających na celu dokonanie identyfikacji na uczęszczanych szlakach wodnych miejsc niebezpiecznych nieoznakowanych (szczególnie linii energetycznych) spowodowanie oznakowania wspomnianych miejsc i sporządzenie ich dokumentacji graficznej i opisowej”. Na zakończenie dyskusji podjęto decyzję o wystosowaniu pisma do osób i instytucji partycypujących w utrzymaniu bezpieczeństwa na trasach żeglownych w sprawie poprawy oznakowania tras, wykonania szkiców miejsc niebezpiecznych oraz poprawy zabezpieczenia linii energetycznych nad trasami żeglugowymi.

4. Czwarte posiedzenie w dniu 20 grudnia 2005 r.

Tematyka posiedzenia była następująca:

- 1) podsumowanie działalności Komisji w 2005 r.,
- 2) zaopiniowanie projektu budżetu na 2006 rok w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu,
- 3) omówienie zagadnień dotyczących dalszych prac nad kontynuacją wyposażania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 4) omówienie zagadnień dotyczących opracowania „Planu Reagowania Kryzysowego Powiatu” oraz „Planów funkcjonalnych na poszczególne zagrożenia mogące zaistnieć na terenie powiatu”,
- 5) propozycje członków Komisji Bezpieczeństwa do Planu posiedzeń Komisji Bezpieczeństwa na 2006 rok - dyskusja,

6) punkt dodatkowy: Dyskusja nt. „Zarządzenia Nr 292 Wojewody z dnia 25 listopada 2005 r. w sprawie określenia zadań wynikających z ustalonej procedury składowania, transportu i unieszkodliwiania materiałów niebezpiecznych zebranych podczas akcji ratowniczo-gaśniczych na terenie województwa.”.

Realizując pierwszy punkt programu posiedzenia dokonano podsumowania działalności Komisji w 2005 r. Następnie przedstawiono projekt budżetu na 2006 rok w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu. Przedstawia się on następująco:

na „Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa”, przewidziano na 2006 r. kwotę 1.935.918,00 zł z tego dla Komendy Powiatowej PSP kwotę 1.865.000,00 zł, a na obronę cywilną kwotę 70.918,00 zł. W kwocie na potrzeby PSP przewidziana jest kwota 80.000,00 zł na zakup sprzętu i uzbrojenia. W projekcie kwoty na potrzeby obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego przewidziano wydatki związane ze szkoleniem funkcyjnych Powiatowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania, zakończenia organizacji wyposażania PCRK, zakupu kombinezonów, masek, odkazalników i innego sprzętu potrzebnego do zwalczanie różnego rodzaju zagrożeń. Ten sprzęt byłby udostępniony na potrzeby PSP i Policji. Przewidziano również środki finansowe na ćwiczenia powiatowe służb ratowniczych, instytucji i formacji OC przewidzianych do zwalczania skutków różnego rodzaju katastrof, wypadków i zdarzeń kryzysowych. Przedstawiony budżet został zatwierdzony jednogłośnie.

Kolejne punkty programu poświęcono omówieniu zagadnień związanych z kontynuacją wyposażania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz zagadnień dotyczących utworzenia GCR i opracowania „Planu Reagowania Kryzysowego Powiatu” oraz „Planów funkcjonalnych na poszczególne zagrożenia mogące zaistnieć na terenie powiatu”. Stwierdzono, że potrzeba niewielką ilość środków finansowych na dokończenie wyposażania PCZK. Na 2006 r. poszczególne gminy otrzymały od wojewody po 7.000,00 zł na utworzenie i funkcjonowanie Gminnych Zespołów i Centrów Reagowania. Stwierdzono, że nowy Plan Reagowania Kryzysowego Powiatu został opracowany, na ukończeniu jest opracowywanie załączników funkcjonalnych do tego planu. Przed Gminami stoi zadanie zakończenia do

listopada 2006 r. organizacji i wyposażania GCR oraz opracowanie nowych Planów Reagowania Kryzysowego Gmin.

Ostatni punkt programu posiedzenia poświęcono omówieniu zagadnień wynikających z realizacji „Zarządzenia Nr 292 Wojewody z dnia 25 listopada 2005 r. w sprawie określenia zadań wynikających z ustalonej procedury składowania, transportu i unieszkodliwiania materiałów niebezpiecznych zebranych podczas akcji ratowniczo-gaśniczych na terenie województwa.”. Zarządzenie to zobowiązuje starostów do podpisania umów z firmami posiadającymi możliwości transportu do utylizacji materiałów i substancji niebezpiecznych, pozostałych na miejscu wypadku, katastrofy drogowej lub innego zdarzenia, a mogących stanowić zagrożenie życia ludzkiego lub skażenie środowiska. Umowy te muszą być tak skonstruowane, aby po zdarzeniu wybrana firma natychmiast na sygnał dyżurnego PSK przybyła na miejsce zdarzenia i po załadowaniu materiałów wywiozła je do utylizacji. Zarządzenie to zawiera również bazę danych firm na terenie województwa, które mogą przewozić materiały odpadowe i niebezpieczne do utylizacji oraz wykaz firm na terenie kraju, które mogą utylizować materiały niebezpieczne. Na zakończenie dyskusji nad tym zagadnieniem podjęto określone działania w zakresie realizacji tego zarządzenia, a szczególnie:

- opracowania do końca roku (PSP) danych dotyczących rodzajów substancji i materiałów niebezpiecznych jakie mogą być przewożone po drogach na terenie powiatu,
- dokonania do końca stycznia rozpoznania (Referat Ochrony Środowiska) wszystkich zakładów utylizacji (ich możliwości, czas prowadzenia działań oraz zamiary na osoby odpowiedzialne za utylizację),
- zorientowania się w możliwościach zakupu (ŻUK) sprzętu specjalistycznego do przewozu i zbierania niektórych materiałów niebezpiecznych,
- rozpoznania do końca stycznia możliwości firm w sąsiednich powiatach w zakresie podjęcia i przewiezienia materiałów niebezpiecznych do utylizacji (ZK i OC).

Starosta
Jerzy Litwinienko