



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 29 marca 2006 r.

Nr 42

TREŚĆ:  
Poz.:

### ROZPORZĄDZENIE:

**870** - Nr 20 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 17 marca 2006 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Rybno. .... 2799

### UCHWAŁY RAD GMIN:

**871** - Nr XXXVI/328/05 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku..... 2801

**872** - Nr XLII/318/06 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”..... 2803

**873** - Nr XL/373/06 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Biała Piska. .... 2807

**874** - Nr XL/375/06 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków. .... 2813

**875** - Nr XL/376/06 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Biała Piska..... 2817

**876** - Nr XXXVI/169/06 Rady Gminy Elbląg z dnia 9 lutego 2006 r. w sprawie korekty tekstu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu obrębu Kazimierzowo. .... 2823

**877** - Nr XXVIII/694/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Miasto Elbląg..... 2824

**878** - Nr XXVIII/703/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie zmiany nazwy Muzeum w Elblągu oraz nadanie mu Statutu. .... 2830

**879** - Nr XXVIII/709/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Miasto Elbląg..... 2832

**880** - Nr XXVIII/712/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie określenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku. .... 2835

**881** - Nr XXVIII/713/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie zmiany w statucie Domu Pomocy Społecznej przy ul. Pułaskiego 1c w Elblągu..... 2836

**882** - Nr XXXVI/331/06 Rady Gminy Iława z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków, obowiązującego na terenie Gminy Iława. .... 2836

### OBWIESZCZENIA:

**883** - Starosty Nowomiejskiego z dnia 15 lutego 2006 r. w sprawie miesięcznego kosztu utrzymania jednego dziecka w Domu Dziecka w Pacółtowie w 2006 roku..... 2841

**884** - Starosty Nowomiejskiego z dnia 7 marca 2006 r. w sprawie miesięcznego kosztu utrzymania jednego mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie w 2006 r..... 2842

- 885** - Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 27 marca 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa warmińsko-mazurskiego..... 2842

### **SPRAWOZDANIA:**

- 886** - Starosty Iławskiego z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2005..... 2842
- 887** - z działalności Rady Programowej - Komisji Bezpieczeństwa i Porządku działającej przy Prezydencie Miasta Elbląga w 2005 roku..... 2846

## **870**

### **ROZPORZĄDZENIE Nr 20**

#### **Wojewody Warmińsko-Mazurskiego**

**z dnia 17 marca 2006 r.**

#### **w sprawie wyznaczenia aglomeracji Rybno.**

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 i Nr 267, poz. 2255) zarządza się, co następuje:

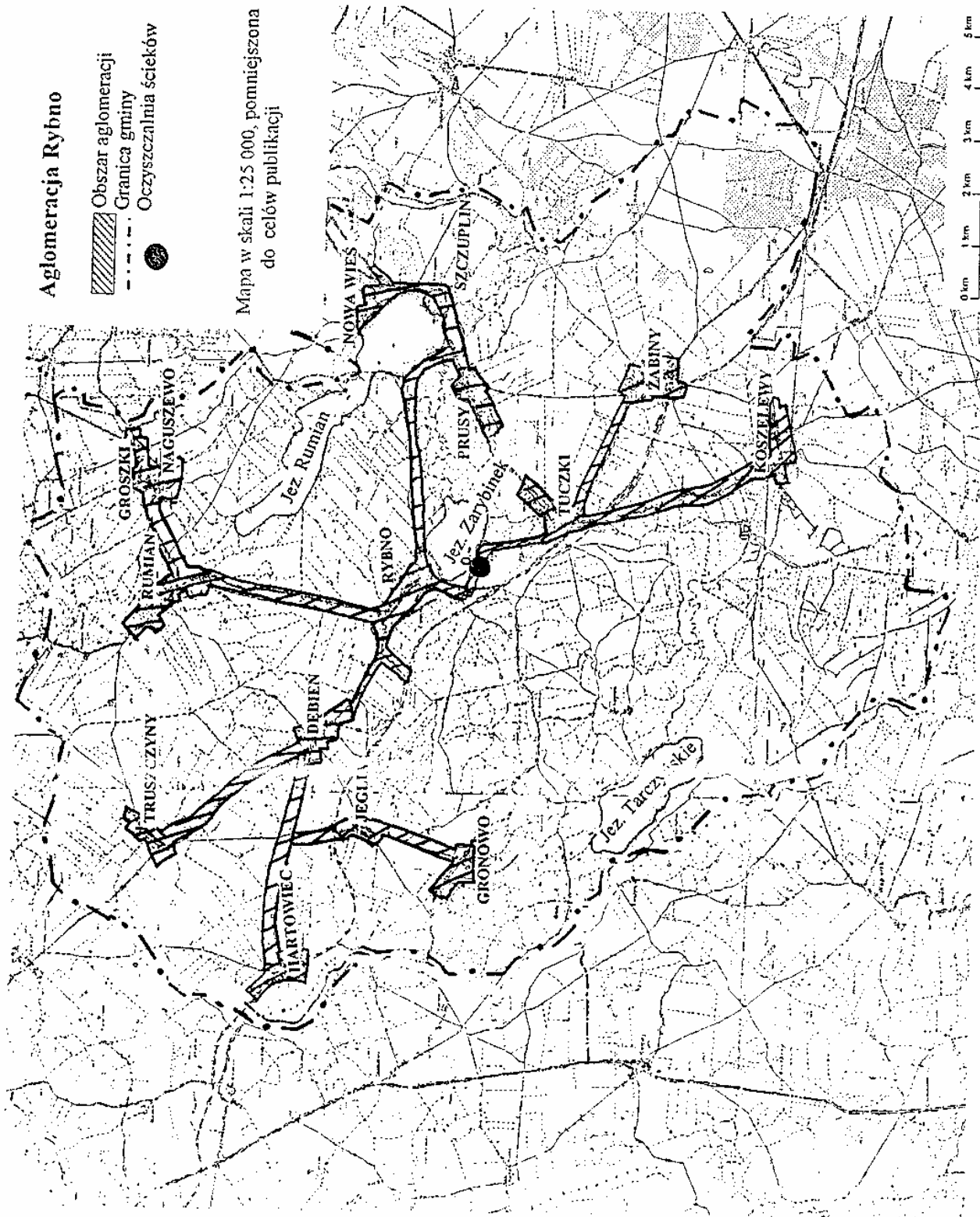
**§ 1.** Wyznacza się na terenie województwa warmińsko-mazurskiego aglomerację Rybno o równoważnej liczbie mieszkańców 2 221, z oczyszczalnią ścieków w miejscowości Rybno, obejmującą następujące miejscowości z terenu gminy Rybno, powiat działdowski: Rybno, Dębień, Gronowo, Groszki, Hartowiec, Jeglia, Koszelewy, Naguszewo, Nowa Wieś, Prusy, Rumian, Truszczyny, Żabiny, Szczuplin, Tuczeki.

**§ 2.** Obszar i granice aglomeracji oznaczone są na mapie w skali 1:25000, stanowiącej załącznik do rozporządzenia.

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

Wojewoda Warmińsko-Mazurski  
Adam Supeł

ZALĄCZNIK DO ROZPORZĄDZENIA NR 20 WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO Z DNIA 17 maja 2006.  
W SPRAWIE WYZNACZENIA AGLOMERACJI Rybno



## 871

### UCHWAŁA Nr XXXVI/328/05 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 29 grudnia 2005 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788) Rada Miejska uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Statut nadany uchwałą Nr VIII/52/99 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Tomasz Dudaniec

Załącznik  
do uchwały Nr XXXVI/328/05  
Rady Miejskiej w Lidzbarku  
z dnia 29 grudnia 2005 r.

#### STATUT ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W LIDZBARKU

##### I. CEL I ZADANIA

**§ 1.** Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku, zwany dalej: Zespołem", działa na podstawie:

- 1) uchwały Rady Miejskiej w Lidzbarku Nr VIII/52/99 z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku,
- 2) ustawy z dnia 5 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

**§ 2.** Zespół jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Lidzbark.

**§ 3.** Siedzibą Zespołu jest miasto Lidzbark.

1. Obszar działania Zespołu obejmuje teren całej Gminy Lidzbark.

**§ 4.** W wykonywaniu zadań Zespół współdziała z:

- jednostkami samorządu terytorialnego,
- jednostkami pomocniczymi i organizacyjnymi Gminy,

- organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami oświatowo-wychowawczymi,
- placówkami oświatowo-wychowawczymi,
- jednostkami administracji rządowej.

**§ 5.** 1. Celem działania Zespołu jest zapewnienie organizacyjnych warunków do pełnej realizacji zadań własnych Gminy w zakresie oświaty.

2. Cel o którym mowa w ust. 1 zespół realizuje poprzez:

- 1) w zakresie spraw finansowych:
  - a) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i płacowej dla poszczególnych szkół i przedszkola,
  - b) sporządzanie sprawozdań odrębnych dla każdej jednostki,
  - c) prowadzenie ewidencji w zakresie wydatków osobowych,
  - d) opracowywanie zbiorowych planów dochodów i wydatków budżetowych na podstawie planów opracowanych przez dyrektorów poszczególnych szkół i przedszkola,
  - e) opracowywanie zbiorczych projektów i analiz ekonomicznych oraz informacji w zakresie zadań oświaty i wychowania,
  - f) prowadzenie szczegółowej analityki dochodów i wydatków każdej ze szkół i przedszkola,
  - g) prowadzenie księgowości syntetycznej - zbiorczej przez Zespół jako jednostki samobilansującej się,
  - h) akceptowanie dowodów księgowych i wydatkowanie środków wspólnie z dyrektorem szkoły, której dotyczy,

- i) dysponowanie środkami przyznanymi w budżecie na rzecz każdej szkoły, za wiedzą i zgodą właściwego dyrektora, za wyjątkiem środków związanych bezpośrednio z funkcjonowaniem szkoły,
  - j) prowadzenie rozliczeń podatkowych z Urzędem Skarbowym oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe rozliczenia,
  - k) prowadzenie i ponoszenie odpowiedzialności za rozliczenia ubezpieczeniowe pracowników;
- 2) prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, zaopatrzeniowych, zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wyposażanie szkół w pomoce dydaktyczne i sprzęt; planowanie remontów obiektów szkolnych i zadań inwestycyjnych; opiniowanie projektów planów opracowywanych przez jednostki objęte zakresem działania Zespołu,
  - 3) prowadzenie spraw funduszu świadczeń socjalnych dla poszczególnych szkół w oparciu o regulaminy tworzone przez dyrektorów szkół,
  - 4) prowadzenie spraw finansowo-księgowych rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6-letnich (tak zwanych "zerówek"),
  - 5) prowadzenie spraw w zakresie dowozu dzieci do szkół,
  - 6) sprawdzanie i przygotowywanie do zatwierdzenia rocznego arkusza organizacji szkół oraz śródrocznych aneksów,
  - 7) prowadzenie spraw z zakresu ustawy o systemie oświaty, w tym udzielanie uczniom świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz prowadzenie spraw dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodzieży, z którymi zawarli umowę w celu przygotowania zawodowego,
  - 8) obsługa konkursów przeprowadzanych w zakresie wyłaniania kandydatów na stanowiska dyrektorów szkół,
  - 9) przeprowadzanie kontroli w sprawach funkcjonowania podległych jednostek,
  - 10) prowadzenie zadań zleconych określonych w odrębnych przepisach.
3. Do zakresu działania Zespołu należy również realizowanie zadań z zakresu administracji publicznej

wynikających z innych ustaw określających zadania własne i zlecone gminy, o ile do ich realizacji Dyrektor Zespołu otrzymał odpowiednie upoważnienie.

4. Zespół może prowadzić działalność w zakresie usług przewozowych oraz żywienia zbiorowego w formach, zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## II. ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6. Działalnością Zespołu kieruje Dyrektor Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 7. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Lidzbarka.\*

§ 8. Głównego Księgowego Zespołu powołuje i odwołuje dyrektor Zespołu.\*

§ 9. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje Główny Księgowy.

§ 10. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Zespołu i jest odpowiedzialny za jego pracę.

§ 11. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy.

§ 12. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Lidzbarka.

## III. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 13. Zespół jest jednostką budżetową Gminy. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 14. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15. Organizację i zasady funkcjonowania Zespołu określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora Zespołu.

§ 16. Zmiana Statutu Zespołu następuje w trybie jego nadania.

\* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność  
- skarga do WSA w Olsztynie PN.0914-12/05 z dnia 1 marca 2006 r.

## 872

### UCHWAŁA Nr XLII/318/06 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 26 stycznia 2006 r.

#### w sprawie uchwalenia „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”.

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków<sup>1)</sup> (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 85, poz. 729, Nr 130, poz. 1087) Rada Miejska w Olecku uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się „Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków” obowiązujący na obszarze gminy Olecko, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olecka.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr XLVII/361/02 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 14 sierpnia 2002 r.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Leszek Gańczyk

<sup>1)</sup> Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

- 1) dyrektywy 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (Dz. U. WE L 135 z 30 maja 1991 r.),
- 2) dyrektywy 98/83/WE z dnia 3 listopada 1998 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. WE L 330 z 5 grudnia 1998 r.),
- 3) dyrektywy 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. U. WE L 327 z 22 grudnia 2000 r.).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczypospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne.

Załącznik  
do uchwały Nr XLII/318/06  
Rady Miejskiej w Olecku  
z dnia 26 stycznia 2006 r.

### REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

**§ 1. 1.** Regulamin określa zasady prowadzenia i warunki korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi za pomocą urządzeń wodociągowych i beczkowsów oraz zbiorowego odprowadzania ścieków za pomocą urządzeń kanalizacyjnych na terenie gminy Olecko.

2. Użyte w niniejszym 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 z późn. zm.).
- 2) Umowa - należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
  - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
  - umowa o zaopatrzenie w wodę,
  - umowa o odprowadzanie ścieków.

3) Odbiorca - podmiot korzystający z usług wodociągowo-kanalizacyjnych na podstawie umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym będący stroną umowy o przyłączenie do sieci lub jednej z umów wymienionych w pkt 2,

4) Przedsiębiorstwo - przedsiębiorca 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 lub zbiorowego odprowadzania ścieków.

**§ 2. 1.** Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.

2. Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej Umowy zawartej z Odbiorcą.

**§ 3.** Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej Umowy.

## Rozdział II

### Minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 4. Poziom świadczonych usług Przedsiębiorstwa w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody i odprowadzania ścieków określa zezwolenie, o którym mowa w § 2 oraz pozwolenie wodnoprawne wydane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. 1. Przedsiębiorstwo dostarcza wodę zapewniając:

- wymagane ciśnienie wody określone w obowiązujących przepisach,
- jakość wody do spożycia przez ludzi zgodną z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia.

2. Przedsiębiorstwo odbiera ścieki o składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami, w ilości określonej w dokumentacji projektowej i warunkach przyłączenia.

3. Przedsiębiorstwo określa dopuszczalny wskaźnik zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury.

4. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do:

- zapewnienia właściwego funkcjonowania posiadanej sieci wodociągowo-kanalizacyjnej, dokonywania na własny koszt jej napraw i modernizacji,
- dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw przyłączy będących w jego posiadaniu, z wyjątkiem uszkodzeń powstałych z winy Odbiorcy,
- budowy i modernizacji urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- zakupu, montażu i utrzymania wodomierzy głównych.

§ 6. Przedsiębiorstwo składa Burmistrzowi informację o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi regularnie, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

## Rozdział III

### Szczegółowe warunki i tryb zawierania Umów z Odbiorcami usług

§ 7. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zawrzeć Umowę na pisemny wniosek Odbiorcy, którego nieruchomości przyłączona jest do sieci.

2. Zawarcie Umowy z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym następuje na wniosek właściciela lub zarządcy budynku po spełnieniu warunków określonych w art. 6 ust. 6 Ustawy.

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

2. Zmiany warunków Umowy następują w formie pisemnych aneksów do Umowy.

3. Rozwiązanie Umowy może nastąpić za porozumieniem stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia przewidzianego w Umowie i na skutek niedotrzymania jej warunków przez strony, a w szczególności w przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 Ustawy.

4. Odstąpienie Przedsiębiorstwa od dostawy wody lub odprowadzania ścieków z przyczyn określonych w art. 8

ust. 1 Ustawy następuje przez dostarczenie Odbiorcy oświadczenia o odcięciu przez Przedsiębiorstwo dostawy wody lub zamknięciu przyłącza kanalizacyjnego na 20 dni przed terminem odcięcia wody lub zamknięcia przyłącza. Ponowne przyłączenie do sieci następuje po ustąpieniu przyczyny odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

5. Po odcięciu dostawy wody z powodu zaległości w opłatach za świadczone usługi. Przedsiębiorstwo wskazuje punkt poboru wody przeznaczonej do spożycia i informuje o możliwościach korzystania z tego punktu.

6. Umowa wygasa w przypadku śmierci odbiorcy będącego osobą fizyczną, upadłości, utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia.

7. Rozwiązanie Umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 9. 1. Odbiorca usług składa do Przedsiębiorstwa pisemny wniosek o zawarcie Umowy w terminie określonym w warunkach technicznych przyłączenia lub umowie o przyłączenie do sieci.

2. Przedsiębiorstwo w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, przedkłada Odbiorcy do podpisu projekt Umowy.

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

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

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

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

## Rozdział IV

### Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat

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

2. W rozliczeniach strony Umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązującą taryfę bez konieczności zmiany Umowy.

§ 12. Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę w miejscowej prasie lub inny sposób zwyczajowo przyjęty w terminie określonym w art. 24 Ustawy.

§ 13. 1. Ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie wodomierza głównego, a w przypadku jego braku w oparciu o przeciętne normy zużycia wody. Dla Odbiorców z lokali w budynkach wielorodzinnych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wodomierzy

zainstalowanych przy punktach czerpalnych z uwzględnieniem różnicy pomiędzy wskazaniami wodomierza głównego, a sumą wskazań wodomierzy w poszczególnych lokalach zgodnie ze sposobem określonym w Umowie.

2. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się w ilości dostarczonej wody.

3. W rozliczeniu ilości odprowadzonych ścieków uwzględnia się ilość bezzwrotnie zużytej wody, gdy ilość bezzwrotnie zużytej wody ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza, zainstalowanego na koszt Odbiorcy.

## **Rozdział V** **Warunki przyłączenia do sieci**

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

2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może występować Odbiorca posiadający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

3. Wniosek o wydanie technicznych warunków 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, a w szczególności:
  - a) 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.

4. W uzasadnionych przypadkach Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na przyłączenie Odbiorcy, który korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

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

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

**§ 16.** 1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadkach szczególnie uzasadnionych termin ten może ulec przedłużeniu.

2. Warunki przyłączenia są ważne 2 lata od dnia ich wydania.

3. Warunki przyłączenia określają:

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

**§ 17.** 1. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 16, a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci, od spełnienia warunków w niej określonych.

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

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

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

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

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

## **Rozdział VI** **Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych**

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

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania



zgody Przedsiębiorstwa, bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

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

#### **Rozdział VII**

##### **Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków**

§ 20. O przewidywalnych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo uprzedza Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 21. 1. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Przedsiębiorstwo informuje Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem.

2. Przedsiębiorstwo prowadzi rejestr przerw w świadczeniu usług.

§ 22. 1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo zapewnia zastępczy punkt poboru wody i informuje Odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.

2. Za wodę pobraną z zastępczych punktów poboru wody pobierane są opłaty na podstawie cen i stawek określonych w obowiązującej taryfie.

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

#### **Rozdział VIII**

##### **Obowiązki Odbiorców usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków**

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

- a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m. in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- b) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- c) informowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- d) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz pisemnej Umowy zawartej z Przedsiębiorstwem,

e) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym wyłącznie,

f) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania Przedsiębiorstwu terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

§ 25. 1. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenia przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur oraz przed dostępem osób nieuprawnionych, a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są one zamontowane.

2. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia awarii na przyłączy będącym w jego posiadaniu. Przedsiębiorstwo może usunąć awarię we własnym zakresie, a kosztami obciążyć Odbiorcę.

§ 26. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o wszelkich:

- a) stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb,
- b) zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

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

§ 28. Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadamiania Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

#### **Rozdział IX**

##### **Standardy obsługi Odbiorców usług Sposób załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji w zakresie zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków**

§ 29. Przedsiębiorstwo winno zapewnić Odbiorcom należyty poziom usługi, a szczególnie winno wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 30. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie Odbiorcy lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji objętych regulaminem oraz zawartych w taryfie.

§ 31. W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody Odbiorcy przysługuje upust/odszkodowanie na zasadach określonych w Umowie.

§ 32. 1. W przypadku dostawy wody złej jakości lub przerw w dostawach wody, Odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację w terminie 7 dni od dnia, w którym zakończyła się przerwa w świadczeniu usług albo od dnia, w którym usługa została wykonana lub miała być wykonana.

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

3. Reklamacja powinna zawierać:

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

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

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

6. Przedsiębiorstwo rozpatruje reklamację i udziela pisemnej odpowiedzi o sposobie załatwienia reklamacji.

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

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

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

#### **Rozdział X**

##### **Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe**

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

- a) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Olecku,
- b) Ochotnicze Straże Pożarne z terenu Gminy Olecko.

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

§ 35. 1. Koszty związane z poborem wody na cele określone w § 34 obciążają gminę.

2. Przedsiębiorstwo może zawrzeć Umowę z gminą, w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe jak i inne cele wymienione w art. 22 Ustawy.

3. Rozliczenia za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe dokonywane są 1 raz do roku.

§ 36. Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa zobowiązani są do powiadomienia niezwłocznie Przedsiębiorstwa o miejscu pożaru i czasie pożaru.

#### **Rozdział XI Przepisy końcowe**

§ 37. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności Ustawa i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

§ 38. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do udostępnienia na żądanie Odbiorcy niniejszego regulaminu.

§ 39. Tekst regulaminu dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Olecku.

## **873**

### **UCHWAŁA Nr XL/373/06**

#### **Rady Miejskiej w Białej Piskiej**

**z dnia 2 lutego 2006 r.**

#### **w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Biała Piska.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 200, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Dz. U. Nr 17 poz.128) w związku z art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 3 i 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 181, poz. 1526, Nr 179, poz. 1487) Rada Miejska w Białej Piskiej uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Gminę Biała Piska, obowiązujący od dnia 1 stycznia 2006 r. do dnia 31 grudnia 2006 r. w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białej Piskiej.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr XXIX/285/05 Rady Miejskiej w Białej Piskiej w sprawie Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolu prowadzonych przez Miasto i Gminę Biała Piska z dnia 2 lutego 2005 r.

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

Przewodniczący Rady  
Jerzy Dobrzycki

Załącznik  
do uchwały Nr XL/373/06  
Rady Miejskiej w Białej Piskiej  
z dnia 2 lutego 2006 r.

## REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI

### REGULAMIN

**określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Biała Piska w 2006 r.**

Ilekcją w regulaminie mowa jest o:

- 1) ustawie bez bliższego określenia - rozumie się przez to ustawę - Karta Nauczyciela,
- 2) rozporządzeniu bez bliższego określenia - rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.),
- 3) szkołach - rozumie się przez to publiczne szkoły i placówki wszystkich typów i rodzajów, wskazanych w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) dla których Gmina Biała Piska jest organem prowadzącym w rozumieniu tej ustawy.

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.** 1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2006, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.

2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć na dzień 20 września 2005 r.

**§ 2.** Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz tabelę zaszeregowania dla nauczycieli określa rozporządzenie wskazane w pkt 2 części tytułowej regulaminu.

**§ 3.** Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za usługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,

- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) nagród za osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze ze specjalnego funduszu nagród,
- 7) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

### II. DODATEK MOTYWACYJNY

**§ 4.** 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określonych w szkolnych regulaminach przyznawania dodatku motywacyjnego uwzględniających w szczególności:

- 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,
- 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
- 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
- 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
- 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,

- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela a w szczególności:
  - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
  - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
  - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
  - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:

- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania powierzonymi środkami finansowymi szkoły (placówki):
  - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o przyznane środki finansowe,
  - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
  - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
  - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
  - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
  - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - c) właściwa polityka kadrowa,
  - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
  - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:
  - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
  - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
  - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
  - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,

- e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
- f) konstruktywna współpraca z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

**§ 5.** Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczycieli - w wysokości 5% wynagrodzeń nauczycieli, a dla dyrektorów i wicedyrektorów szkół i przedszkola 15% wynagrodzeń dyrektorów, w przeliczeniu na pełne etaty nauczycieli zatrudnionych w dniu ustalania wyżej wymienionych dodatków, realizujących zajęcia szkolne.

**§ 6.** 1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o regulamin wewnętrzny.

2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela może być przyznawany dwa razy w roku na okres 6 miesięcy.

3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje Burmistrz Białej Piskiej w porozumieniu z kierownikiem Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Białej Piskiej i przedstawicielami związków zawodowych nauczycieli - funkcjonujących na terenie gminy - dwa razy w roku na okres 6 miesięcy.

**§ 7.** Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu 1 semestru roku szkolnego w danej szkole, dyrektor - w okresie powierzenia stanowiska od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska, jeżeli powierzenie nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca - dodatek przysługuje od tego dnia.

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

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

### III. DODATEK ZA WYŚLUGĘ LAT

**§ 9.** Stawkę oraz zasady nabywania uprawnień do dodatku za wysługę lat określa się zgodnie z przepisami rozporządzenia.

**§ 10.** 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku za wysługę lat według wyższej stawki, z upływem każdego kolejnego roku pracy.

2. Nabycie prawa do dodatku za wysługę lat lub nabycie prawa do dodatku za wysługę lat według wyższej stawki przysługuje:

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

2) jeżeli nabycie prawa do dodatku lub jego wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - z tym dniem.

3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni za, które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego bez zasiłku macierzyńskiego.

4. W przypadku nieobecności w pracy z tytułu urlopu macierzyńskiego, dodatek za wysługę lat nie jest płacony lecz jest wliczany do podstawy naliczania zasiłku macierzyńskiego.

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

6. W przypadku dwóch umów o pracę dodatek naliczany jest w każdej jednostce oddzielnie.

#### IV. DODATEK FUNKCYJNY

**§ 11.** 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze dyrektora lub wicedyrektora albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie placówki, przysznaje się dodatek funkcyjny w wysokości:

- 1) dyrektorowi szkoły - 300 do 600 zł,
- 2) wicedyrektorowi szkoły - 200 do 300 zł,
- 3) nauczycielowi zajmującemu inne stanowisko kierownicze, określone w statucie szkoły - 150 do 200 zł.

2. Dodatki funkcyjne z pozostałych tytułów, wymienionych w rozporządzeniu przysznaje się w wysokości:

- 1) opiekunowi stażu - 50 zł,
- 2) wychowawcy klasy: do 10 uczniów w oddziale - 30 zł,  
od 11 do 20 uczniów w oddziale - 40 zł,  
od 21 do 30 uczniów w oddziale - 50 zł,  
powyżej 31 uczniów w oddziale - 60 zł.

3. Dodatek funkcyjny, dla osób, o których mowa w ust. 1, przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

4.\* Nauczycielom realizującym zajęcia z języka polskiego proporcjonalnie do realizowanego wymiaru zajęć edukacyjnych w gimnazjach oraz począwszy od klasy IV szkoły podstawowej za analizę i ocenę prac pisemnych przysznaje się dodatek w wysokości:  
do 10 uczniów w oddziale - 30 zł  
od 11 do 20 uczniów w oddziale - 40 zł  
od 21 do 30 uczniów w oddziale - 50 zł  
powyżej 31 uczniów w oddziale - 60 zł

5.\* Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach określonych w ust. 1, 2, 3 i 4 ustala dla dyrektorów szkół - Burmistrz Białej Piskiej na wniosek Kierownika ZOPO, a

dla wicedyrektorów oraz innych nauczycieli uprawnionych - dyrektor szkoły.

6. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przysznaje się biorąc pod uwagę:

- 1) warunki organizacyjne, m.in.:
  - a) liczbę oddziałów,
  - b) liczbę zastępców,
  - c) zmianowość,
  - d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
- 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
  - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
  - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
  - c) umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
  - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;
- 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
  - a) wyniki klasyfikacji rocznej,
  - b) wyniki egzaminów,
  - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

7. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych, nauczycielowi przysznają wszystkie dodatki. W przypadku dyrektorów i wicedyrektorów szkół przysznaje jeden dodatek z wyłączeniem pkt 4.

**§ 12.** 1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca - dodatek funkcyjny przysznaje od tego dnia.

2. Dodatek funkcyjny nie przysznaje w okresie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) zaprzestania pełnienia obowiązków z innych powodów.

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

#### V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY

**§ 13.** Dodatek za trudne warunki pracy przysznaje nauczycielom, którzy wykonują pracę w warunkach określonych szczegółowo w rozporządzeniu.

**§ 14.** 1. Maksymalna wysokość dodatku za warunki pracy wynosi 25% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za warunki pracy ustala się w wysokości proporcjonalnej do okresu wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, w całym roku oraz w stosunku do wymiaru zajęć nauczyciela, uwzględniając zakres trudności lub uciążliwości:

- a) nauczanie w oddziałach łączonych liczących -
  - do 10 uczniów - 5%,
  - powyżej 10 uczniów 10%;
- b) nauczanie indywidualne:

- ucznia zakwalifikowanego do nauczania specjalnego - 5%,
  - ucznia zakwalifikowanego do nauczania specjalnego z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim - 10%,
  - ucznia zakwalifikowanego do nauczania specjalnego z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym - 15%;
- c) prowadzenie zajęć grupowych rewalidacyjno wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu głębokim - 25%.

3. Wysokość dodatku za warunki pracy, ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora - Burmistrz Białej Piskiej.

**§ 15. 1.** Prawo do dodatku za warunki pracy powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczycielowi powierzono wykonywanie obowiązków pracowniczych, z którymi dodatek jest związany, a jeżeli powierzenie obowiązków pracowniczych nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca - dodatek funkcyjny przysługuje od tego dnia.

2. Dodatek za warunki pracy nie przysługuje za okresy, w których nauczyciel faktycznie nie wykonywał pracy, z którą dodatek jest związany, w szczególności z powodu:

- 1) korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia,
  - 2) innych przyczyn.
3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

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

2. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły (placówki), a dla dyrektora Burmistrz Białej Piskiej.

#### **VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE ORAZ GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW**

**§ 17. 1.** Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny dorażnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszczerowania, uwzględniając rodzaj prowadzonych zajęć oraz dodatku za warunki pracy. Obliczenia stawki za jedną godzinę przeliczeniową dokonuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia.

2. 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.

3. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony zgodnie z art. 42

ust. 3 ustawy lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 ustawy, pomniejszony o jedną piątą tego wymiaru (lub jedną czwartą, jeśli dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

4. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje dzień wolny w uzgodnieniu dyrektora z nauczycielem w terminie do 30 dni licząc od dnia, w którym nauczyciel prowadził zajęcia, jeżeli nie jest możliwe udzielenie dnia wolnego - odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową. Zajęcia tego typu muszą być zlecone przez dyrektora szkoły.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny dorażnych zastępstw wypłaca się z dołu.

6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny dorażnych zastępstw przysługują za faktycznie zrealizowane.

#### **VII. NAGRODY ZA OSIĄGNIĘCIA DYDAKTYCZNO WYCHOWAWCZE**

**§ 18.** Odpis na specjalny fundusz nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze wynosi 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli, z czego:

- 1) 80% planowanych środków przeznacza się na nagrody dyrektorów szkół,
- 2) 20% planowanych środków przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.

**§ 19. 1.** Nagrody organu prowadzącego przyznaje Burmistrz Białej Piskiej wszystkim lub wybranym osobom spośród kandydatów zgłoszonych przez dyrektorów szkół, kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych, organizacje związkowe, Komisję Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu.

2. Burmistrz Białej Piskiej może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę.

3. Nagrody dyrektorów szkół przyznają dyrektorzy szkół.

4. Kryteria i tryb przyznawania nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze określa odrębna uchwała.

#### **VIII. DODATKI SOCJALNE**

**§ 20.** Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionemu na podstawie Karty Nauczyciela w szkole, położonej na terenie wiejskim, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługują dodatki socjalne w postaci dodatku mieszkaniowego i wiejskiego.

**§ 21. 1.** Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 6%,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 8%,
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 10%,
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 12%,

najniższego wynagrodzenia.

2. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 1 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów. Brak dochodów musi być potwierdzony zaświadczeniem urzędu pracy o zarejestrowaniu jako bezrobotny bez prawa do zasiłku,
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo gimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.

3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu 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 dodatek. Jeżeli nauczyciel zatrudniony jest w kilku szkołach - przysługuje mu jeden dodatek.

4. Na nauczycielu spoczywa obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o zmianie liczby członków rodziny. Jeżeli dodatek pobiera dyrektor szkoły, powinien o tym poinformować Burmistrza Białej Piskiej.

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 Szkoły, a dyrektorowi - Burmistrz Białej Piskiej.

6. Prawo do nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego nie jest uzależnione od tytułu prawnego do zajmowanego przez nauczyciela lokalu mieszkalnego.

**§ 22.** 1. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

2. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresie:

- 1) nie świadczenia pracy, za który przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia zdrowotnego,
- 3) korzystania z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

**§ 23.** 1. Dodatek wiejski w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

2. Dodatek wiejski wypłaca się z dołu.

## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 24.** Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

**§ 25.** W przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, na który został ustalony plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych godzin zajęć następuje z datą ustania stosunku pracy z tym, że wszystkie przepracowane miesiące, bez względu na wymiar zrealizowanych zajęć, przysługuje nauczycielowi prawo do wynagrodzenia zasadniczego za obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

**§ 26.** Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych.

\* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność  
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-54/06 z dnia 13 marca 2006 r.

## 874

### UCHWAŁA Nr XL/375/06 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 2 lutego 2006 r.

#### w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 200, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Dz. U. Nr 17, poz. 128) oraz art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, Dz. U. z 2005 r. Nr 85, poz. 729, Nr 130, poz. 1087) Rada Miejska uchwala:

#### REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

##### ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

**§ 1.** 1. Regulamin opracowano na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, zwaną dalej „ustawą” oraz na podstawie przepisów wykonawczych do ustawy.

2. Określenie w regulaminie „Przedsiębiorstwo” dotyczy Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Białej Piskiej.

3. Regulamin określa zasady i warunki zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie Gminy Biała Piska, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstwa i odbiorców.

**§ 2.** Zawarte w regulaminie określenia odpowiadają znaczeniom nadanym ustawą.

##### ROZDZIAŁ II MINIMALNY POZIOM USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO W ZAKRESIE DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

**§ 3.** Minimalna ilość dostarczanej wody oraz cel jej poboru, określa umowa zawierana przez przedsiębiorstwo z odbiorcą.

**§ 4.** Przedsiębiorstwo dostarcza wodę i odprowadza ścieki zapewniając zdolność posiadanych urządzeń a w szczególności:

- 1) dostarcza wodę do nieruchomości, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sposób ciągły i niezawodny,
- 2) zapewnia 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) zapewnia spełnianie warunków wprowadzenia ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru na zasadach określonych w zezwoleniu,

6) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w jej posiadaniu za, wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,

7) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw przyłączy będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,

8) buduje urządzenia wodociągowe i urządzenia kanalizacyjne, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,

9) instaluje na własny koszt wodomierz główny po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy,

10) ponosi koszty zakupu i utrzymania wodomierza głównego.

**§ 5.** Odbiorca korzysta z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków sposobem nie powodującym pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności, a w szczególności:

1) wykorzystując pobieraną wodę oraz wprowadzając ścieki w celach określonych w umowie i w warunkach przyłączenia nieruchomości,

2) użytkując wewnętrzną instalację wodociągową, 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) zabezpieczając przed dostępem osób nieuprawnionych pomieszczenie, w którym zainstalowany jest wodomierz główny,

4) użytkując wewnętrzną instalację kanalizacyjną, w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,



- 5) informując przedsiębiorstwo o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy,
- 6) umożliwiając osobom reprezentującym przedsiębiorstwo prawo wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu,
- 7) zawiadamiając przedsiębiorstwo o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb,
- 8) informując przedsiębiorstwo o zmianach stanu prawnego nieruchomości,
- 9) powiadamiając przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 10) udostępniając nieodpłatnie przedsiębiorstwu miejsce na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem armatury wodociągowej.

### **ROZDZIAŁ III SZCZEGÓLWE WARUNKI ZAWIERANIA I ROZWIĄZYWANIA UMÓW**

**§ 6.** Postanowienia umowy nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych oraz postanowień regulaminu.

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

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

**§ 8. 1.** Umowa określa obowiązki stron w zakresie utrzymania przyłączy oraz zasad usuwania ich awarii.

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

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

**§ 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 przedsiębiorstwa 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, przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

**§ 10. 1.** Umowa jest zawierana na czas nieokreślony lub określony.

2. Zmiana umowy następuje poprzez zawarcie nowej umowy lub 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 zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.

2. Umowa zawarta na czas określony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.

3. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

4. Umowa wygasa w przypadku śmierci odbiorcy będącego osobą fizyczną, upadłości strony, utraty przez przedsiębiorstwo zezwolenia.

**§ 12.** Po rozwiązaniu umowy przedsiębiorstwo 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 Przedsiębiorstwo z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

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

2. W przypadku zawarcia umowy z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych, ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie wodomierzy zainstalowanych przy wszystkich punktach czerpalnych, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem wodomierza głównego, a sumą odczytanych wodomierzy przy punktach czerpalnych.

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

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

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

**§ 17.** 1. W przypadku awarii wodomierza ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zużycia wody w ciągu ostatnich 6 miesięcy, poprzedzających stwierdzenie niesprawności wodomierza, a dla wodomierzy tzw. sezonowych, na podstawie zużycia wody w analogicznym okresie roku poprzedniego.

2. W przypadku awarii urządzenia pomiarowego ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie odprowadzonych ścieków w ciągu ostatnich 6 miesięcy, poprzedzających stwierdzenie niesprawności urządzenia pomiarowego, a dla urządzeń pomiarowych tzw. sezonowych, na podstawie odprowadzonych ścieków w analogicznym okresie roku poprzedniego.

**§ 18.** 1. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzane ścieki w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest zobowiązane dostarczyć Odbiorcy usług fakturę w terminie do 7 dni od daty odczytu wodomierza.

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

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

**§ 19.** Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne jest uprawnione do ustalenia i stosowania opłaty z tytułu kosztów poniesionych na ponowny (wskutek braku dostępu do wodomierza) dojazd inkasenta, jeżeli odbiorca usług uniemożliwił dokonanie odczytu w terminie przewidzianym w umowie o dostarczanie wody i odbiór ścieków.

## **ROZDZIAŁ V WARUNKI PRZYŁĄCZENIA DO SIECI ORAZ ODBIÓR PRZYŁĄCZA**

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

2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku określa warunki techniczne przyłączenia do posiadanej sieci.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z przedsiębiorstwem.

4. Przed zawarciem umowy przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego wykonanego przyłącza w formie protokołu odbioru, celem stwierdzenia czy zostały spełnione warunki techniczne.

5. Umowa określi zakres utrzymywania przyłączy przez przedsiębiorstwo.

**§ 21.** Z wnioskiem o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może

występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

**§ 22.** 1. Wniosek o wydanie technicznych warunków 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, a w szczególności:
  - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe) w budynkach zasilanych w wodę,
  - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki,
- 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.

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.

**§ 23.** 1. Przedsiębiorstwo 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 dnia ich określenia.

3. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:

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

**§ 24.** Warunkiem przystąpienia do wykonania przyłącza jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem w terminie 14 dni od otrzymania dokumentacji oraz spełnienie innych wymaganych przepisami Prawa budowlanego warunków.

**§ 25.** 1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeżeli przyłącze zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia.

2. Przedsiębiorstwo może odmówić wydania warunków technicznych, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia, z zastrzeżeniem § 26.

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

## **ROZDZIAŁ VI MOŻLIWOŚĆ DOSTĘPU DO USŁUG WODOCIĄGOWO- KANALIZACYJNYCH**

**§ 27.** Potencjalni odbiorcy mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności do usług:

- 1) w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej, który udostępni nieodpłatnie do wglądu:
  - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania, przestrzennego gminy,
  - b) miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
  - c) niniejszy regulamin,
  - d) warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego, zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;

- 2) w Przedsiębiorstwie, które udostępni nieodpłatnie do wglądu:
  - a) wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
  - b) niniejszy regulamin.

## **ROZDZIAŁ VII SPÓSOB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEDOTRZYMANIA CIĄGŁOŚCI USŁUG I ODPOWIEDNIH PARAMETRÓW DOSTARCZANEJ WODY I WPROWADZANYCH DO SIECI KANALIZACYJNEJ ŚCIEKÓW**

**§ 28.** 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia, w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

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

- 1) z powodu 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 Przedsiębiorstwo 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 Przedsiębiorstwo zapewni zastępczy punkt poboru wody.

**§ 29.** W przypadku stwierdzenia nieodpowiednich parametrów dostarczanej wody przedsiębiorstwo zobowiązane jest do niezwłocznego przywrócenia jej do stanu o jakości odpowiedniej dla wody przeznaczonej do spożycia dla ludzi, poprzez: płukanie sieci, poprawę jakości uzdatniania wody, jeżeli zachodzi konieczność dezynfekcję sieci.

**§ 30.** 1. W przypadku awarii sieci kanalizacyjnej przedsiębiorstwo niezwłocznie przystępuje do jej usunięcia.

2. W przypadku stwierdzenia wprowadzania przez odbiorcę usług do sieci kanalizacyjnej ścieków innych niż określone w umowie przedsiębiorstwo może odciąć przyłącze kanalizacyjne lub naliczyć dodatkowe opłaty przeznaczone na pokrycie zwiększonych kosztów oczyszczania ścieków.

## **ROZDZIAŁ VIII STANDARDY OBSŁUGI ODBIORCÓW USŁUG, A W SZCZEGÓLNOŚCI SPOSOBY REKLAMACJI ORAZ WYMIANY INFORMACJI DOTYCZĄCYCH W SZCZEGÓLNOŚCI ZAKŁÓCEŃ W DOSTAWIE WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW**

**§ 31.** Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na żądanie odbiorców informacji w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług nie później niż w ciągu:

- a) 12 godzin - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- b) 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń, o których mowa w lit. a.

**§ 32.** 1. Odbiorca usług ma prawo zgłoszenia 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 przedsiębiorstwa, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej.

3. Przedsiębiorstwo zobowiązane 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.

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

## **ROZDZIAŁ IX WARUNKI DOSTAWY WODY NA CELE PRZECIWOŻAROWE**

§ 34. Woda do celów przeciwpożarowych dla obiektów jest dostępna przede wszystkim z hydrantów zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§ 35. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą, przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.

§ 36. Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umowie ustalonych okresach. Należności za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe reguluje gmina.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 37. Zasady korzystania ze zlewni ścieków dowożonych, w tym warunki płatności za oczyszczanie tych ścieków, ustala przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

§ 38. Za wprowadzenie do kanalizacji miejskiej ścieków odpadowych, wód roztopowych lub drenażowych, do czasu zlikwidowania przyłącza, przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne nalicza opłatę obliczoną jako iloczyn stawki jednostkowej określonej w taryfie, za odprowadzanie ścieków, powierzchni z której

odprowadzane są ścieki oraz wskaźnika ilości opadów atmosferycznych w roku poprzedzającym naliczenie opłaty, obliczonego przez Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Stacja H-M w Mikołajkach.

§ 39. Zasady korzystania z sieci lub przyłączy wodociągowych (kanalizacyjnych), nie będących własnością przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego, uzgodnione są w umowie pomiędzy przedsiębiorstwem a odbiorcą usług, z zastosowaniem przepisów Kodeksu Cywilnego.

§ 40. W przypadku stwierdzenia przekroczenia dopuszczalnych wartości zanieczyszczeń w ściekach odprowadzanych do miejskiej kanalizacji przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne nalicza dodatkowe opłaty dla odbiorcy usług, wg uzgodnień zawartych w umowie o odprowadzanie ścieków.

§ 41. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności przepisy ustawy i przepisy wykonawcze do ustawy.

§ 42. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białej Piskiej.

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

Przewodniczący Rady  
Jerzy Dobrzycki

**875**

### **UCHWAŁA Nr XL/376/06 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 2 lutego 2006 r.**

#### **w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Biała Piska.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 200, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Dz. U. Nr 17, poz. 128) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Dz. U. Nr 121, poz. 770, Nr 60, poz. 369, Dz. U. z 2000 Nr 22, poz. 272, z 2001 r. Dz. U. Nr 100, poz. 1085, Nr 154, poz. 1800, Dz. U. z 2002 Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2003 Nr 7, poz. 78, z 2004 r. Dz. U. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Dz. U. Nr 85, poz. 729, Nr 175, poz. 1458, Nr 180, poz. 1495) w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Piszku - Rada Miejska w Białej Piskiej uchwała, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Biała Piska stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białej Piskiej.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXIX/198/97 Rada Gminy Biała Piska z dnia 28 listopada 1997 r. w sprawie szczególnych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Biała Piska.

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

Przewodniczący Rady  
Jerzy Dobrzycki

Załącznik  
do uchwały Nr XL/376/06  
Rady Miejskiej w Białej Piskiej  
z dnia 2 lutego 2006 r.

## REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY BIAŁA PISKA

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.** W celu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Biała Piska wprowadza się do stosowania na zasadzie powszechnie obowiązujących przepisów gminnych niniejszy regulamin dotyczący zasad i sposobu gromadzenia, usuwania i unieszkodliwiania stałych i płynnych odpadów komunalnych oraz utrzymania właściwego stanu porządku i czystości, zwany dalej regulaminem.

**§ 2.** Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Biała Piska.

**§ 3.** Regulamin określa:

1. Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Biała Piska obejmujące:

- a) prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów,
- b) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
- c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi.

2. Rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości, a także wymagań dotyczących ich rozmieszczania oraz utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach oraz liczby osób korzystających z tych urządzeń.

3. Częstotliwość i sposób usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego.

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

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

6. Wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

**§ 4.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku

w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późniejszymi zmianami),

- 2) Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (dalej GPGO) - należy przez to rozumieć Plan Gospodarki Odpadami Miasta i Gminy Biała Piska wprowadzony uchwałą Nr XXIV/236/04 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 4 lipca 2004 r.,

- 3) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej KPGO) - należy przez to rozumieć przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze z.) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 28 lutego 2003 r. (M. P. Nr 11, poz. 159),

- 4) Właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, najemców, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością,\*

- 5) Odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych,

- 6) Odpadach niebezpiecznych - należy przez to rozumieć odpady, które ze względu na swoje pochodzenie, skład biologiczny, chemiczny oraz inne właściwości i okoliczności stanowią zagrożenie dla życia ludzi albo dla środowiska,\*

- 7) Odpadach organicznych - należy przez to rozumieć odpady z odorów i resztki kuchenne z wyjątkiem mięsa i kości,\*

- 8) Odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne dużych rozmiarów tj.: meble, wózki dziecięce, materace, zepsute sprzęty gospodarstwa domowego itp.,\*

- 9) Pojemnikach do gromadzenia odpadów - należy przez to rozumieć worki oraz pojemniki przystosowane do gromadzenia odpadów stałych,\*

- 10) Zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania, przystosowane do odbioru przez pojazdy przystosowane do ich przewożenia,\*

- 11) Nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki socjalno-bytowe gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,\*

- 12) Wysypisku - należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność w zakresie składowania odpadów komunalnych,\*
- 13) Oczyszczalni - należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność w zakresie oczyszczania ścieków socjalno-bytowych,\*
- 14) Firmie wywozowej - podmiot uprawniony - należy przez to rozumieć podmioty gospodarcze posiadające zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i wywozu stałych odpadów komunalnych oraz wywozu ścieków,\*
- 15) Zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub w innym odpowiednim pomieszczeniu, otrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza,
- 16) Zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć zwierzęta inne niż domowe,\*
- 17) Obiektach użyteczności publicznej - należy przez to rozumieć urzędy organów administracji, zakłady opieki zdrowotnej, szkoły i placówki w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, placówki kulturalno-oświatowe,\*
- 18) Terenach użyteczności publicznej - należy przez to rozumieć tereny na których położone są obiekty użyteczności publicznej oraz parki ogólnodostępne, place zabaw dla dzieci i drogi publiczne.\*

## **II. WYMAGANIA W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI ORAZ NA TERENACH UŻYTKU PUBLICZNEGO**

**§ 5.** 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego na terenie nieruchomości.

2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania czystości tras komunikacyjnych dla pieszych (chodniki, ścieżki itp.) położonych wzdłuż nieruchomości stanowiących ich własność, a w szczególności usuwania śniegu, błota, lodu, chwastów, liści i innych zanieczyszczeń. Usuwanie błota, śniegu i lodu powinno odbywać się niezwłocznie, tak aby nie dopuścić do ich zalegania. Inne zanieczyszczenia powinny być usuwane nie rzadziej niż raz w tygodniu.

3. Do właścicieli nieruchomości należy również, zwalczanie gołoledzi i śliskości pośniegowej materiałami szorstkimi (piasek, żużel) a w razie potrzeby „wywożenie nagromadzonego śniegu,”\* tak aby nie dopuścić do ich zalegania. „Materiały szorstkie użyte do powyższych celów powinny być usunięte” z chodnika i „dróg,”\* niezwłocznie po ustaniu przyczyn ich zastosowania.

4. Właściciele nieruchomości w zakresie nie uregulowanym ustawą z dnia 12 lipca 1995 r. o ochronie roślin (Dz. U. Nr 90, poz. 446 z późn. zmianami) oraz ustawą o ochronie gruntów rolnych z dnia 3 lutego 1995 r. (Dz. U. Nr 16, poz. 78 z późn. zmianami) zobowiązani są do niezwłocznego usuwania na nieruchomościach, chwastów szpecących i powodujących zagrożenie dla gruntów sąsiednich, na koszt własny.\*

5. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do usunięcia odpadów budowlanych, z remontów oraz odpadów wielkogabarytowych. Odpady budowlane, z remontów i wielkogabarytowe należy składować w miejscach ogrodzonych, oznakowanych tak aby nie stwarzały one zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi. Nie mogą one zalegać na terenie posesji powyżej 14 dni.

6. Obowiązek utrzymania czystości i porządku na terenie dróg publicznych należy do ich zarządców, a w przypadku przystanków komunikacyjnych należy do jednostek użytkujących tereny służące komunikacji publicznej.

7. Wykonywanie obowiązków w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie budowy należy do kierownika budowy.

8. Obowiązek utrzymania czystości i porządku na terenach nie wymienionych w ustawie oraz w niniejszym regulaminie należy do gminy.

9. Właściciele nieruchomości mają obowiązek wyposażenia zajmowanej przez siebie nieruchomości w pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych i utrzymywanie ich w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

10. Właściciele nieruchomości mają obowiązek usuwania nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości, oraz utrzymanie w należyłym stanie połączeń dachowych na których zalega śnieg.

11. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do usuwania ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa.\*

12. Mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami może odbywać się pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik, tak aby uniemożliwić przedostanie się ich do gleby, wód gruntowych i powierzchniowych. Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstające odpady nie mogą przedostawać się do środowiska i powinny zostać zagospodarowane zgodnie z przepisami ustawy o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zmianami).

13. Organizatorzy imprez mają obowiązek utrzymania porządku w czasie imprezy (zapewnienie odpowiedniej ilości koszy i szaleatów publicznych) oraz uporządkowania terenu po ich zakończeniu.

14. Na terenie Gminy Białą Piską dopuszcza się kompostowanie odpadów roślinnych we własnym zakresie i na własne potrzeby, oraz spalanie pozostałości roślinnych poza urządzeniami i instalacjami do tego przewidzianymi o ile nie narusza to odrębnych przepisów.

**§ 6.** Na terenie Gminy Białą Piską, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

1. Spalania odpadów niebezpiecznych na powierzchni i ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków.

2. Niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, trawników oraz zieleńców, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej.\*

3. Zabrania się niszczenia drzew, elewacji budynków, ogrodzeń i innych obiektów poprzez naklejanie plakatów, reklam, pisanie haseł bądź wykonywanie rysunków bez zgody właściciela zarządzającego tym obiektem.\*

4. Wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu.

5. Zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt.

6. Indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych.

7. Wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi.

8. Indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości.

9. Wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów itp.

### **III. RODZAJE URZĄDZEŃ PRZEZNACZONYCH DO GROMADZENIA ODPADÓW KOMUNALNYCH NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI ORAZ ZASADY, CZĘSTOTLIWOŚĆ I SPOSÓB ICH USUWANIA**

§ 7. 1. Stałe odpady komunalne powinny być gromadzone wyłącznie w pojemnikach na odpady komunalne. GPGO proponuje usuwanie odpadów w następującą częstotliwością:

- dla centrum usługowo-handlowego - codziennie,
- dla budownictwa zwartego i osiedlowego - 2 razy w tygodniu,
- dla budownictwa jednorodzinne - 1 raz w tygodniu,
- dla budownictwa zagrodowego - 1 raz w miesiącu.

Częstotliwość wywozu powinna być dostosowana do ilości powstających odpadów, tak aby nie dopuścić do nagromadzenia się ich.

2. Odpady wielkogabarytowe powinny być gromadzone w kontenerach lub w wydzielonych, oznakowanych i zabezpieczonych miejscach.

3. Pojemniki do gromadzenia odpadów winny być dostosowane do systemu wywozu odpadów. Ich wielkość powinna być dostosowana do ilości odpadów, wielkości gospodarstwa domowego i częstotliwości wywozu odpadów. Uwzględniając założenia GPGO dla budownictwa jednorodzinne powinny być to pojemniki 110 l, dla budownictwa wielorodzinne pojemniki KP 7 i 1100 l. Minimalna pojemność zbiornika na odpady komunalne w gospodarstwie domowym to 50 l (przy jedno lub dwu osobowym gospodarstwie domowym i częstotliwości wywozu raz na tydzień).

4. Zabrania się wrzucania do pojemników na stałe odpady komunalne: śniegu, lodu, żużlu gorącego, gruzu

budowlanego, szlamów, ziemi, odpadów wielkogabarytowych.

5. Zabrania się wrzucania do pojemników odpadów niebezpiecznych zgodnie z ustawą o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zmianami i Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. Nr 112, poz. 1206).

6. Miejsca publiczne takie jak drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne. Do gromadzenia odpadów ulicznych stosuje się kosze na odpady rozmieszczone odpowiednio do natężenia ruchu pieszego, o pojemności od 10 l do 50 l.

7. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie poprzez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepelnienia. Przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi być dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczenia określonego w przepisach odrębnych.

8. Gmina, podmioty prowadzące działalność handlową, gospodarczą, właściciele i zarządcy nieruchomości zobowiązani są do ustawiania w miejscach publicznych pojemników do prowadzenia zbiórki selektywnej, w miarę posiadanych możliwości i rozwoju technicznego systemu zbiórki odpadów.

9. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych winny mieć pojemność od 0,8 m<sup>3</sup> do 1,5 m<sup>3</sup> i kolory przypisane do rodzaju odpadów. Proponuje się następujące kolory pojemników:

- zielony - opakowania szklane kolorowe,
- biały - opakowania szklane bezbarwne,
- niebieski - przeznaczony na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe,
- żółty - przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych,
- czerwony - na opakowania z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale,
- czarny - na opakowania wielomateriałowe.

10. Organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 120 l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie 1 szalec na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin, jeśli jest on dłuższy liczby te należy zwiększyć o 50 proc w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy. Organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalec oraz ich opróżnianie i uprzątnięcie, które powinno mieć miejsce niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

11. Odpady organiczne oraz roślinne powstające na terenie nieruchomości powinny być kompostowane we własnym zakresie, lub w miarę posiadanych możliwości,

przed wywozem selekcyonowane i składowane w odrębnych pojemnikach.

12. Odpady powstające w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej powinny być gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych, a zasady ich usuwania określa ustawa o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zmianami).

13. Zabrania się wysypywania i składowania odpadów komunalnych w miejscach do tego nie przeznaczonych.

14. Odpady nadające się do powtórnego wykorzystania powinny być gromadzone w sposób selektywny.

15. Odpady komunalne powinny być wywożone jedynie przez wyspecjalizowane firmy wywozowe, posiadające zezwolenie na wykonywanie działalności w tym zakresie.

**§ 8.** 1. Pojemniki na odpady komunalne powinny być szczelne, uniemożliwiające przedostanie się nieczystości na zewnątrz.

2. Podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględnić przepisy § 22 i § 23 rozporządzenia ministra infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690).

3. W dniu wywozu stałych odpadów komunalnych, pojemniki powinny być ustawione w miejscach łatwo dostępnych dla firmy wywozowej, nie powodując utrudnień i uciążliwości dla sąsiednich nieruchomości lub osób trzecich.

4. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia.

5. Pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota.

6. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania. Usługi te może wykonywać podmiot uprawniony.

**§ 9.** 1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej.

2. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów.

3. Do pojemników przystosowanych do selekcji odpadów powinny być wrzucane jedynie odpady dla których są one przewidziane.

**§ 10.** 1. W przypadku braku kanalizacji sanitarnej nieczystości ciekłe powinny być odprowadzane do bezodpływowych zbiorników kanalizacji lokalnej (szamba wykonane zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi), użytkowanych w sposób uniemożliwiający przenikanie ich zawartości do ziemi i opróżniane z odpowiednią częstotliwością, tak aby nie dopuścić do przepełnienia zbiornika, co najmniej dwa razy do roku.

2. Właściciel nieruchomości zabudowanej, ma obowiązek podłączenia jej do istniejącej kanalizacji sanitarnej, na warunkach określonych przez administratora sieci.

3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy właściciela nieruchomości wyposażonej w przydomową oczyszczalnię ścieków, spełniającą wymagania określone odrębnymi przepisami prawa lub w zbiornik bezodpływowy, w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona.

4. Zabrania się odprowadzania do sieci kanalizacji sanitarnej ścieków innych niż socjalno-bytowe.

5. Zabrania się odprowadzania nieczystości ciekłych do kanalizacji deszczowej, rowów melioracyjnych i innych zbiorników wodnych oraz wylewania fekalii na pola z wyjątkiem rolniczego wykorzystania ścieków, możliwego po uzyskaniu pozwolenia wodnoprawnego.

6. Zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz ośliaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

7. Płynne odpady komunalne powinny być usuwane przez firmy wywozowe posiadające zezwolenie na wykonywanie działalności w tym zakresie, na zlecenie właściciela nieruchomości, do oczyszczalni ścieków.

8. Częstotliwość opróżniania zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych powinna być dostosowana do ich pojemności.

9. Pracownicy podmiotu uprawnionego są zobowiązani do natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń powstałych w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych.

**§ 11.** 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek zawarcia umowy na usuwanie odpadów komunalnych z firmą wywozową lub każdorazowego zlecenia wywozu odpadów, z taką częstotliwością aby nie dopuścić do ich zalegania.

2. Właściciel nieruchomości na żądanie Burmistrza Białej Piskiej, lub upoważnionej przez niego osoby, zobowiązany jest do okazywania umowy lub dowodów wywozu odpadów komunalnych (ścieki, śmieci) z nieruchomości przez firmę wywozową, obejmujących ostatnie 6 miesięcy.

3. W przypadku nie udokumentowania przez właściciela nieruchomości korzystania z usług określonych w pkt 1 i 2, obowiązek usuwania i unieszkodliwiania odpadów przejmuje gmina, pobierając od tych właścicieli opłaty.



4. W przypadku określonym w pkt 3, Burmistrz Białej Piskiej wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiorników bezodpływowych, wysokość opłat za odbieranie odpadów - zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej, terminy uiszczenia opłat, sposób i terminy udostępniania urządzeń lub zbiorników w celu ich opróżnienia.

5. Rada Miejska w drodze uchwały określa górne stawki opłat za opróżnianie zbiorników i wywóz nieczystości.

#### **IV. ZASADY UTRZYMANIA ZWIERZĄT DOMOWYCH I GOSPODARSKICH**

**§ 12.** 1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych i gospodarskich są zobowiązane do sprawowania nad nimi właściwej opieki, gwarantującej bezpieczeństwo otoczenia a przede wszystkim nie pozostawiania zwierząt bez dozoru jeżeli nie są odpowiednio uwiązane lub nie znajdują się w pomieszczeniach zamkniętych bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się z niego.

2. Na terenach użyteczności publicznej psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy i w kagańcu. Dopuszcza się zwolnienie psa ze smyczy w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi pod warunkiem sprawowania przez właściciela (opiekuna) psa, całkowitej kontroli nad jego zachowaniem.

3. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach określonych przez przewoźnika.

4. Właściciele zwierząt domowych i gospodarskich są zobowiązani do uprzątnięcia pozostawionych przez nie nieczystości z terenów użyteczności publicznej (nie dotyczy osób niewidomych korzystających z pomocy psów przewodników).

5. W przypadku podejrzenia zwierząt domowych i gospodarskich o chorobę zakaźną ich właściciel jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia najbliższego lekarza weterynarii lub Powiatowej Inspekcji Weterynaryjnej w Piszcu.

6. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych i gospodarskich są zobowiązani zapobiegać zakłócaniu spokoju i porządku publicznego przez te zwierzęta.

7. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należą także:

- zarejestrowanie psa w Urzędzie Miejskim w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa; wpis w rejestrze obejmuje następujące dane: imię i nazwisko właściciela, adres właściciela, numer identyfikacyjny nadany psu, imię psa,
- opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala Rada Miejska,
- systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej 3 miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,

- uzyskanie zezwolenia Burmistrza Białej Piskiej na utrzymywanie psa rasy agresywnej zgodnie z treścią rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).

8. Zabrania się wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt. Postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych korzystających z pomocy psów przewodników.

9. Zabrania się wprowadzania psów na tereny placów zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk.

10. Wyłapywaniem bezdomnych zwierząt zajmuje się podmiot uprawniony - posiadający umowę z Gminą Biała Piska na wykonywanie usług wyłapywania i opieki nad bezdomnymi zwierzętami, oraz spełnia inne warunki wymagane przepisami odrębnymi - schronisko dla bezdomnych zwierząt.

11. Zakazuje się utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach i obiektach użyteczności publicznej.

#### **V. WYMAGANIA UTRZYMYWANIA ZWIERZĄT GOSPODARSKICH NA TERENACH WYŁĄCZONYCH Z PRODUKCJI ROLNICZEJ**

**§ 13.** 1. Zakazuje się utrzymywania zwierząt gospodarskich w granicach administracyjnych miasta oraz w promieniu 50 m od budownictwa wielorodzinnego, obiektów użyteczności publicznej.

2. Na terenach wymienionych w § 1 dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- ptactwo, zwierzęta gospodarskie utrzymywane na terenie nieruchomości - muszą być zabezpieczone przed opuszczeniem tej nieruchomości i nie mogą być uciążliwe dla otoczenia,
- właściciel zwierzęcia, które zanieczyściło ulicę lub chodnik obowiązany jest do usunięcia zanieczyszczenia,
- zabrania się składowania obornika w granicach administracyjnych miasta. W obrębie posesji znajdujących się na terenie gminy odległość składowania obornika winna wynosić min. 50 m od budynku mieszkalnego.

3. Osoby utrzymujące zwierzęta gospodarskie (bydło, konie, świnie) zobowiązane są do zachowania środków ostrożności gwarantujących bezpieczeństwo otoczeniu, w szczególności przy ich wyprowadzaniu w miejsca publiczne należy je trzymać na odpowiedniej uwięzi.

4. Osoby prowadzące hodowlę zwierząt takich jak: drób, gołębie, króliki itp. winny przestrzegać obowiązujące przepisy sanitarno-epidemiologiczne.

#### **VI. WYZNACZANIE TERENÓW PODLEGAJĄCYCH OBOWIĄZKOWEJ DERATYZACJI I TERMINÓW JEJ PRZEPROWADZANIA**

**§ 14.** 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, w miarę potrzeby deratyzacji na terenie nieruchomości.

2. Termin Przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Burmistrz Białej Piskiej w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.

3. Deratyzację powinny wykonywać specjalistyczne jednostki posiadające odpowiednie środki do jej wykonania.

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

5. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

#### **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 15.** 1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do umożliwienia wstępu na teren nieruchomości w celu

kontroli przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu osobom upoważnionym przez Burmistrza Białej Piskiej.\*

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowania przepisy KPGO, ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 628).

#### **VIII. PRZEPISY KARNE**

**§ 16.\*** 1. Naruszenie przepisów regulaminu podlega karze grzywny przewidzianej w ustawie z 20 maja 1971 r. Kodeks Wykroczeń (Dz. U. Nr 12, poz. 114 ze zm.)

2. Postępowanie w sprawach o których mowa w ust. 1. toczy się według przepisów ustawy z 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia. (Dz. U. Nr 106, poz. 1148 ze zm.).

\* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność - rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-59/06 z dnia 13 marca 2006 r.

## **876**

### **UCHWAŁA Nr XXXVI/169/06**

**Rady Gminy Elbląg**

**z dnia 9 lutego 2006 r.**

#### **w sprawie korekty tekstu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu obrębu Kazimierzowo.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087) Rada Gminy Elbląg uchwała korektę tekstu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego obrębu Kazimierzowo uchwalonym przez Radę Gminy Elbląg uchwałą Nr XXXIII/150/05 w dniu 20 października 2005 r., opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa

Warmińsko-Mazurskiego z dnia 23 stycznia 2006 r. Nr 16, poz. 419.

**§ 1.** Skreśla się w § 38 ust. 2 ostatnią część drugiego zdania o następującej treści: „bez prawa do odszkodowań związanych z jego budową”.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Elbląg.

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

Przewodniczący Rady Gminy Elbląg  
Wojciech Jezierski

## 877

### UCHWAŁA Nr XXVIII/694/06

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 16 lutego 2006 r.

#### w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Miasto Elbląg.

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747, 2002 Nr 113, poz. 984, 2004 Nr 96, poz. 959, 2004 Nr 173, poz. 1808, 2005 Nr 85, poz. 729, 2005 Nr 130, poz. 1087) Rada Miejska w Elblągu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się „Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków” obowiązujący na terenie Gminy Miasto Elbląg, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr XXXI/1041/02 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 12 września 2002 r. w sprawie „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków w Gminie Miasto Elbląg”.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu  
Janusz Nowak

Załącznik  
do uchwały Nr XXVIII/694/06  
Rady Miejskiej w Elblągu  
z dnia 16 lutego 2006 r.

### REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW NA TERENIE GMINY MIASTO ELBLĄG

#### Rozdział I. Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie Gminy Miasto Elbląg.

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

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

4. Regulamin niniejszy określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego oraz odbiorcy usług wodociągowych i kanalizacyjnych.

5. Regulamin jest aktem prawa miejscowego.

**§ 2.** Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- a) „ustawa” - ustawa 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” - pisemna umowa zawarta między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą.
  - o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
  - o zaopatrzenie w wodę,
  - o odprowadzanie ścieków;
- c) „Odbiorca” - każdy, kto korzysta z usług z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i/lub zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy zawartej z Przedsiębiorstwem,
- d) „Przedsiębiorstwo” - przedsiębiorca w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.),

który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków.

**§ 3.** 1. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność na podstawie zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielonego przez Prezydenta Miasta Elbląga.

2. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej między Przedsiębiorstwem a Odbiorcą.

#### Rozdział II Minimalny poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

**§ 4.** Przedsiębiorstwo zapewnia zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod wymaganym ciśnieniem oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnia wymaganą jakość dostarczanej wody i odbieranych ścieków.

**§ 5.** 1. Przedsiębiorstwo zapewnia minimalny poziom usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi poprzez:

- a) dostawę wody z sieci o ciśnieniu spełniającym warunki określone odrębnymi przepisami,
- b) dostawę wody o jakości spełniającej wymagania określone w odrębnych przepisach,
- c) okresową legalizację wodomierzy głównych na własny koszt,
- d) niezwłoczne i prowadzone w sposób ciągły likwidowanie awarii sieci wodociągowej i przyłączy wodociągowych będących w posiadaniu Przedsiębiorstwa,

- e) uruchamianie zastępczych punktów poboru wody w przypadku przerw w dostawie wody,
- f) regularną wewnętrzną kontrolę jakości wody.

2. Przedsiębiorstwo zapewnia minimalny poziom usług w zakresie zbiorowego odbioru ścieków poprzez:

- a) odbiór ścieków poprzez sieć kanalizacyjną w sposób ciągły,
- b) niezwłoczne i prowadzone w sposób ciągły likwidowanie awarii sieci kanalizacyjnej i przyłączy kanalizacyjnych będących w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- c) niezwłoczne udrożnienie przyłącza kanalizacyjnego w przypadku jego zapychania, z jednoczesnym sprawdzeniem stanu technicznego przyłącza - na zlecenie i koszt Odbiorcy,
- d) regularną kontrolę ilości i jakości odbieranych ścieków bytowych i przemysłowych oraz kontrolę przestrzegania warunków ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych.

**§ 6.** 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do informowania o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi poprzez publikowanie raz w miesiącu na stronie internetowej [www.epwik.com.pl](http://www.epwik.com.pl) podstawowych średnich miesięcznych parametrów jakości wody podawanej do sieci na stacjach uzdatniania wody.

2. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania informacji dotyczącej możliwości wstępnego zapewnienia dostawy wody i/lub odbioru ścieków osobie występującej z pisemnym wnioskiem w tej sprawie. Informacja udzielana jest w formie pisemnej w ciągu 30 dni od złożenia wniosku. Wzór wniosku ustala Przedsiębiorstwo.

### **Rozdział III**

#### **Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z Odbiorcami**

**§ 7.** 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do zawarcia umowy na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci. Wzór wniosku określa Przedsiębiorstwo.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, do której ma być dostarczana woda i z której mają być odprowadzane ścieki. Do wniosku, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć dokument potwierdzający ten tytuł.

3. W szczególnych przypadkach Przedsiębiorstwo może zawrzeć umowę z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

**§ 8.** 1. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkiem wielolokalowym lub budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z ich właścicielem lub z zarządcą.

2. Na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych Przedsiębiorstwo zawiera umowy także z osobami korzystającymi z lokali wskazanymi we wniosku, jeżeli spełnione zostaną warunki określone w art. 6 ust. 6 ustawy. Wzór wniosku ustala Przedsiębiorstwo.

3. Do wniosku o którym mowa w pkt 2 należy załączyć m.in.

- a) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z zaznaczeniem lokalizacji wodomierzy przy wszystkich punktach czerpalnych,
- b) wykaz osób korzystających z lokali z określeniem tytułu prawnego do zajmowanego lokalu,
- c) pisemne zgody wszystkich osób korzystających z lokali na zawarcie umów potwierdzone własnoręcznymi podpisami.

4. Przedsiębiorstwo może zawrzeć umowy z osobami korzystającymi z lokali w budynku wielolokalowym lub budynkach wielolokalowych również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w art. 6 ust. 6 ustawy.

**§ 9.** Strony podpisują umowę w terminie 14 dni od złożenia wniosku o zawarcie umowy.

**§ 10.** 1. Umowa zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:

- a) ilości i jakości świadczonych usług wodociagowych i/lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
- b) sposobu i terminów rozliczeń,
- c) praw i obowiązków stron umowy, w tym warunków usuwania awarii przyłączy wodociagowych i/lub przyłączy kanalizacyjnych będących w posiadaniu Odbiorcy,
- d) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociagowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- e) ustaleń zawartych w zezwoleniu, o którym mowa w § 3 pkt 1 regulaminu,
- f) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.

2. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków przemysłowych Przedsiębiorstwo uwzględni postanowienia art. 10 i 11 ustawy.

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

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony w następujących przypadkach:

- gdy tytuł prawny do korzystania z nieruchomości do której ma być dostarczana woda lub z której mają być odprowadzane ścieki został ustanowiony na czas określony,
- na wniosek osoby występującej o zawarcie umowy,
- z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym,
- z przyczyn technicznych (np. na czas budowy).

**§ 12.** 1. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej, za wyjątkiem zmiany taryf.

2. W przypadku odcięcia wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego z powodu nie uiszczenia należności, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy, spłata zadłużenia powoduje wznowienie usług bez konieczności zawierania nowej umowy.

**§ 13.** 1. Umowa określa możliwość jej rozwiązania za wypowiedzeniem przez Odbiorcę lub Przedsiębiorstwo, a także za zgodą obu stron w każdym czasie.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odstąpić od umowy w przypadku, gdy:

a) stwierdzono, że jakość ścieków odprowadzanych przez Odbiorcę nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa i/lub w umowie dotyczącej odprowadzania ścieków przemysłowych,  
b) stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie wodomierzy lub urządzeń pomiarowych.  
Odstąpienie od umowy następuje poprzez oświadczenie Przedsiębiorstwa doręczone Odbiorcy na 20 dni przed terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa pozostałych Odbiorców lub bezpieczeństwa urządzeń wodociągowych i /lub kanalizacyjnych Przedsiębiorstwo może natychmiast odciąć przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne.

**§ 14. 1. Umowa wygasa w przypadku:**

- śmierci Odbiorcy będącego osobą fizyczną,
- zmiany Odbiorcy,
- utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
- utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności,
- zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą.

2. Umowa zawarta z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym, wygasa w przypadkach określonych w pkt 1 oraz w razie wygaśnięcia umowy zawartej przez Przedsiębiorstwo z właścicielem lub zarządcą nieruchomości, w której znajduje się lokal.

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

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

- a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m.in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- b) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- c) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- d) informowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- e) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach technicznych oraz umowie przyłączenia,
- f) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym wyłącznie,
- g) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania Przedsiębiorstwu wstępu na teren nieruchomości lub do obiektu budowlanego w celach określonych w art. 7 ustawy.

## **Rozdział IV**

### **Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach**

**§ 17. 1.** Rozliczenia za dostarczanie wody i odbieranie ścieków prowadzone są przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odebranych ścieków.

2. Taryfy, o których mowa w ust. 1 obowiązują przez 1 rok od daty ich wejścia w życie.

3. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy.

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

2. W przypadku braku wodomierza ilość pobranej wody rozlicza się w oparciu o przeciętne normy zużycia wody określone odrębnymi przepisami.

3. W przypadku zawarcia umów z osobami korzystającymi z lokali w budynku wielolokalowym, ilość dostarczonej wody do lokalu rozlicza się na podstawie wskazań wodomierzy zainstalowanych przy wszystkich punktach czerpalnych w tym lokalu.

**§ 19. 1.** W przypadku niesprawności wodomierza (głównego), ilość pobranej wody ustala się na podstawie:

- a) średniego zużycia w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem awarii wodomierza, a gdy nie jest to możliwe,
- b) średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub
- c) iloczynu średniego miesięcznego zużycia wody w roku ubiegłym i liczby miesięcy niesprawności wodomierza.

2. Przedsiębiorstwo na pisemny wniosek Odbiorcy dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza. Odbiorca ponosi koszty sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza tylko w przypadku gdy, w wyniku sprawdzenia nie zostanie potwierdzona niesprawność wodomierza.

**§ 20. 1.** Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzenia pomiarowego.

2. W przypadku braku urządzenia pomiarowego ilość odprowadzonych ścieków rozlicza się na podstawie umowy jako równą ilości wody pobranej lub określonej w umowie.

3. Przy rozliczaniu ilości odprowadzanych ścieków Przedsiębiorstwo będzie uwzględniało ilość wody bezpowrotnie zużytej wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość zużycia na ten cel określona zostanie na podstawie wskazań dodatkowego wodomierza. Koszt nabycia, zainstalowania i utrzymania wodomierza dodatkowego ponosi Odbiorca. Zainstalowanie wodomierzy dodatkowo musi być zgodne z warunkami technicznymi określonymi przez Przedsiębiorstwo.

**§ 21. 1.** Odbiorca dokonuje zapłaty należności za pobraną wodę i/lub odprowadzone ścieki zgodnie z fakturą wystawioną przez Przedsiębiorstwo.

2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z

poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę zarządcy lub właścicielowi takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.

3. Faktura wystawiana jest za okres obrachunkowy określony w umowie.

4. Okresy obrachunkowe mogą być miesięczne, dwumiesięczne lub kwartalne.

5. Odbiorca dokonuje zapłaty należności w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.

6. Skutki niedotrzymania terminu zapłaty przez Odbiorcę określa umowa.

7. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.

8. 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**

**§ 22.** Przedsiębiorstwo jest obowiązane przyłączyć do sieci nieruchomość osoby ubiegającej się o przyłączenie, jeżeli istnieją techniczne możliwości świadczenia usług oraz spełnione są warunki określone w tym rozdziale. Możliwości techniczne uwarunkowane są usytuowaniem nieruchomości względem sieci oraz możliwości dostawy wody z istniejących urządzeń wodociągowych i możliwości odbioru ścieków przez urządzenia kanalizacyjne.

**§ 23.** 1. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej składa Przedsiębiorstwu pisemny o przyłączenie zwany wnioskiem o wydanie warunków technicznych. Wzór wniosku ustala Przedsiębiorstwo.

2. Wniosek powinien zawierać co najmniej:

- imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy,
- adres do korespondencji,
- dla osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu,
- określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług,
- ilość przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
- przewidywaną ilość odprowadzanych ścieków i ich rodzaj,
- opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki,
- wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 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 istniejących sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

**§ 24.** 1. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku określa warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości do sieci i przekazuje je wnioskodawcy w

terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

2. Warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości do sieci określają:

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

**§ 25.** W przypadku braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci Przedsiębiorstwo w ciągu 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 23 informuje o tym osobę ubiegającą się o przyłączenie, wskazując wyraźne powody, które uniemożliwiają przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej.

**§ 26.** 1. W przypadku, gdy plany inwestycyjne właścicieli lub zarządców nieruchomości wyprzedzają plan inwestycyjny Przedsiębiorstwa mogą oni wybudować na własny koszt, w porozumieniu z Przedsiębiorstwem, urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne niezbędne do korzystania z usługi.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 warunki techniczne wydawane na przyłączenie do sieci mogą za zgodą osoby, ubiegającej się o przyłączenie obejmować nie tylko warunki na wybudowanie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego, ale również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 Przedsiębiorstwo i osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wydaniem warunków technicznych są zobowiązane do zawarcia umowy o przyłączenie, regulującej tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo urządzeń wybudowanych przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych.

4. W sytuacji, kiedy osoba ubiegająca się o przyłączenie, współfinansuje budowę urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych, tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo części inwestycji sfinansowanej przez tę osobę, reguluje umowa o przyłączenie zawarta między Przedsiębiorstwem a tą osobą.

5. Odpłatne przejęcie polegać może na przeniesieniu na Przedsiębiorstwo prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu umowy obligacyjnej, w szczególności umowy dzierżawy, a także ustanowieniu użytkowania, w sposób umożliwiający Przedsiębiorstwu korzystanie z urządzenia.

6. Wybór formy odpłatnego przejęcia wymaga akceptacji Przedsiębiorstwa i osoby ubiegającej się o przyłączenie.

7. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3 pod rygorem nieważności winna być zawarta w formie pisemnej.

8. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3 winna określać co najmniej:

- termin wybudowania urządzenia,
- warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać,
- zasady kontroli realizacji inwestycji przez Przedsiębiorstwo,
- zasady wyceny inwestycji,
- formę prawną przejęcia urządzenia przez Przedsiębiorstwo,
- termin przejęcia urządzenia,
- termin i zasady wypłaty wynagrodzenia za przeniesienie własności urządzenia lub termin i zasady uiszczania wynagrodzenia za korzystanie przez Przedsiębiorstwo z urządzenia na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności,
- zabezpieczenie wzajemnych zobowiązań.

**§ 27.** Warunki techniczne przyłączenia do sieci stanowią podstawę do rozpoczęcia prac projektowych.

**§ 28.** 1. Przedsiębiorstwo dokonuje podłączenia do czynnych sieci wodociągowych i kanalizacyjnych lub nadzoruje te czynności.

2. Warunkiem przystąpienia do robót przyłączeniowych jest wcześniejsze pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem:

- a) dokumentacji projektowej, która powinna zawierać:
  - projekt zagospodarowania działki lub terenu wraz z opisem technicznym projektowanej instalacji wod.-kan. wykonany przez projektanta posiadającego odpowiednie uprawnienia budowlane,
  - rysunki umożliwiające jednoznaczne określenie zakresu robót i sposobu ich wykonania;

lub

- b) projektu budowlano-wykonawczego.

3. Uzgodnienia dokumentacji projektowej lub projektu budowlano-wykonawczego dokonuje się w terminie 14 dni od daty złożenia tego dokumentu w Przedsiębiorstwie.

**§ 29.** 1. Odbiorca realizuje na swój koszt budowę:

- a) przyłącza wodociągowego,
- b) przyłącza kanalizacyjnego (przykanalika),
- c) studni wodomierzowej lub pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego chyba, że umowa przyłączenia stanowi inaczej.

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

## **Rozdział VI**

### **Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowych i kanalizacyjnych**

**§ 30.** 1. Poziom dostępu do usług wodociągowych i kanalizacyjnych wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych Przedsiębiorstwa opracowane na podstawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.

2. Możliwość przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej Przedsiębiorstwo określa w formie pisemnej, po złożeniu przez zainteresowanego wniosku o wstępne zapewnienie dostawy wody i odbioru ścieków. Wzór wniosku określa Przedsiębiorstwo.

3. Przedsiębiorstwo nie ma prawa odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli posiada techniczne możliwości świadczenia usług.

**§ 31.** 1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej w przypadku braku wystarczających zdolności produkcyjnych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania warunków technicznych z Przedsiębiorstwa lub zostało wykonane niezgodnie z wydanymi przez Przedsiębiorstwo warunkami technicznymi i uzgodnioną dokumentacją projektową lub projektem budowlano-wykonawczym.

## **Rozdział VII**

### **Sposób dokonywania odbioru przez Przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza**

**§ 32.** 1. Inwestor składa w Przedsiębiorstwie pisemne zlecenie na przeprowadzenie czynności odbioru urządzeń wod.-kan., o których budowie powiadomił przed rozpoczęciem prac.

2. Przed przyłączeniem do sieci Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego wykonanych przyłączy.

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

4. Jeżeli warunki techniczne obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza jest wcześniejszy odbiór tych urządzeń.

**§ 33.** 1. Odbiór techniczny częściowy polega na:

- a) kontroli zgodności wykonania robót z wydanymi warunkami technicznymi i uzgodnioną dokumentacją projektową lub 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.

2. Potwierdzeniem wykonania odbioru częściowego jest protokół odbioru częściowego. Wzór protokołu odbioru częściowego ustala Przedsiębiorstwo.

**§ 34.** 1. Odbiór końcowy polega na sprawdzeniu przez Przedsiębiorstwo (po zakończeniu budowy) elementów uzbrojenia, które nie ulegają zakryciu tj. studzienki, zasowy domowe, nawiertki, podejście wodomierzowe, tabliczki informacyjne oraz kompletności załączonej dokumentacji w postaci:

- a) operatu geodezyjnego zarejestrowanego w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Elblągu,
- b) pozytywnych wyników badań wody przeprowadzonych przez właściwy organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej z klauzulą stwierdzającą dopuszczenie przewodu wodociągowego do eksploatacji.

2. Potwierdzeniem wykonania odbioru końcowego jest protokół odbioru końcowego. Wzór protokołu odbioru końcowego ustala Przedsiębiorstwo.

### Rozdział VIII

#### Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

§ 35. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo winno uprzedzić Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty tj. lokalne radio i/lub lokalna TV i/lub lokalna prasa i/lub pojazdy Przedsiębiorstwa z nagłośnieniem i/lub inne formy.

§ 36. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Przedsiębiorstwo powinno poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem.

§ 37. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 8 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody oraz poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.

§ 38. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.

### Rozdział IX

#### Standardy obsługi Odbiorców

##### Sposób załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji w zakresie zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

§ 39. 1. Przedsiębiorstwo zapewnia odpowiedni poziom obsługi klienta przez:

- wyodrębnienie stanowiska pracy do spraw obsługi klienta,
- udzielanie informacji dotyczących realizacji oferowanych usług oraz informacji o obowiązujących taryfach,
- prowadzenie pogotowia wod.-kan.

2. W siedzibie oraz na stronie internetowej Przedsiębiorstwa udostępnia się wszystkim zainteresowanym;

- aktualnie obowiązujące taryfy cen i stawek opłat,
- Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
- wieloletni plan rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

3. W siedzibie Przedsiębiorstwa udostępnia się wszystkim zainteresowanym ustawę o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§ 40. Jeżeli strony nie ustaliły w umowie inaczej, obowiązują następujące wymagania dotyczące udzielania informacji i odpowiedzi w związku z zakłóceniami w dostawie wody i odbiorze ścieków:

- przerwy w dostawie wody lub odbioru ścieków z powodu awarii - udzielenie informacji dotyczące określenia przewidywanego terminu usunięcia awarii i wznowienia usługi następuje nie później niż w ciągu 12 godzin,
- przerwy w dostawie wody z powodów technicznych - w sposób zwyczajowo przyjęty lub pisemne

powiadomienie Odbiorcy na 24 godz. przed przewidywaną przerwą.

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

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

3. O sposobie załatwienia reklamacji Odbiorca powiadamiany jest listem poleconym w terminie 14 dni od daty wpływu reklamacji do Przedsiębiorstwa.

### Rozdział X

#### Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

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

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

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

- powiadomienia Przedsiębiorstwa o fakcie poboru wody najszybciej jak to możliwe,
- podania Przedsiębiorstwu: daty zdarzenia, miejsca pożaru, ilości zużytej wody pobranej z sieci Przedsiębiorstwa,
- zgłoszenia Przedsiębiorstwu wszelkich usterek jakie wystąpiły w hydrantach lub na sieci zasilającej w trakcie poboru wody.

2. Formacje straży pożarnej winny przekazywać Przedsiębiorstwu informacje, o których mowa w pkt 1 całodobowo pod numerem telefonu pogotowia wod.-kan. 994., jak również potwierdzać na piśmie.

3. Formacje straży pożarnej w meldunkach codziennych przekazywanych do Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego wraz z ilością zdarzeń (pożarów) winny podawać ilość wody zużytej na cele przeciwpożarowe na terenie Gminy Miasto Elbląg.

§ 45. 1. Przedsiębiorstwo obciąża Gminę za wodę zużytą na cele przeciwpożarowe na terenie Gminy Miasto Elbląg stosując ceny ustalone w taryfie.

2. Zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe ustala umowa zawarta pomiędzy Przedsiębiorstwem a Gminą.

### Rozdział XI

#### Postanowienia końcowe

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



## 878

### UCHWAŁA Nr XXVIII/703/06

#### Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 16 lutego 2006 r.

#### w sprawie zmiany nazwy Muzeum w Elblągu oraz nadanie mu Statutu.

Na podstawie art. 6 ust. 1 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24, z późn. zm.: Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2005 r. Nr 64, poz. 565) oraz na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 364, Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081, Dz. U. z 2004 r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598, Dz. U. z 2005 r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132, poz. 1111) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zmienia się nazwę Muzeum w Elblągu na „Muzeum Archeologiczno-Historyczne w Elblągu”.

§ 2. Nadaje się Muzeum Archeologiczno-Historycznemu w Elblągu, statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała nr XVI/541/2000 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 29 czerwca 2000 r. w sprawie statutu Muzeum w Elblągu oraz Nr XIII/281/04 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie zmiany statutu Muzeum w Elblągu.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu  
Janusz Nowak

Załącznik  
do uchwały nr XXVIII/703/06  
Rady Miejskiej w Elblągu  
z dnia 16 lutego 2006 r.

### STATUT MUZEUM ARCHEOLOGICZNO-HISTORYCZNEGO W ELBLĄGU

#### I. Postanowienia ogólne

§ 1. Muzeum Archeologiczno-Historyczne w Elblągu, zwane dalej „Muzeum” działa w szczególności na podstawie:

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

§ 2. 1. Organizatorem Muzeum jest Gmina Miasto Elbląg.

2. Muzeum jest wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Miasto Elbląg pod Nr 2 dnia 1 marca 1997 r. i posiada osobowość prawną.

§ 3. Gmina Miasto Elbląg zapewnia środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Muzeum.

§ 4. Siedzibą Muzeum jest miasto Elbląg, a terenem działania obszar Rzeczypospolitej Polskiej ze

szczególnym uwzględnieniem miasta Elbląg, Wysoczyzny Elbląskiej, pobraża Zalewu Wiślanego wraz z jeziorem Drużno oraz państw położonych poza granicami Polski.

§ 5. Muzeum używa pieczęci okrągłej z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Muzeum Archeologiczno-Historyczne w Elblągu”.

#### II. Cele i zadania Muzeum

§ 6. Celem Muzeum jest sprawowanie opieki nad zabytkami, informowanie o wartościach i treściach gromadzonych zbiorów, upowszechnianie podstawowych wartości historii, nauki i kultury polskiej oraz światowej, kształtowanie wrażliwości poznawczej i estetycznej oraz umożliwianie kontaktu ze zbiorami.

§ 7. Dla wykonania celów określonych w § 6 Muzeum w szczególności:

- 1) gromadzi zabytki oraz materiały ikonograficzne i dokumentacyjne w zakresie dyscyplin w nim reprezentowanych drogą zakupów, przydziałów, darowizn, zapisów oraz przez przejmowanie depozytów i uzyskiwanie zabytków drogą badań terenowych,
- 2) kataloguje i naukowo opracowuje zgromadzone muzealia,
- 3) przechowuje gromadzone zabytki, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i

bezpieczeństwo, oraz magazynuje je w sposób dostępny do celów naukowych,

- 4) zabezpiecza i konserwuje muzealia, oraz w miarę możliwości zabezpiecza zabytki archeologiczne nieruchome oraz inne nieruchome obiekty kultury materialnej,
- 5) urządza wystawy,
- 6) organizuje badania i ekspedycje naukowe, w tym archeologiczne,
- 7) prowadzi działalność edukacyjną,
- 8) udostępnia zbiory dla celów edukacyjnych,
- 9) zapewnia właściwe warunki zwiedzania i korzystania ze zbiorów,
- 10) prowadzi działalność wydawniczą.

### III. Organizacja Muzeum

**§ 8.** W skład struktury organizacyjnej Muzeum wchodzi następujące działy:

- 1) Dział Archeologii Bałtyckiej,
- 2) Dział Historii Miasta i Regionu,
- 3) Dział Edukacji i Promocji,
- 4) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
- 5) Dział Kadrowo-Finansowy.

**§ 9.** Organizację wewnętrzną Muzeum oraz zakres zadań działów i samodzielnych stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora Muzeum po zasięgnięciu opinii organizatora oraz działających w Muzeum organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

### IV. Nadzór i zarządzanie Muzeum

**§ 10.** Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a bezpośredni Prezydent Miasta Elbląga.

**§ 11.** 1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum, której członków powołuje i odwołuje Prezydent Elbląga.

2. Rada Muzeum działa w zakresie określonym w art. 11 ustawy o muzeach.

3. Rada Muzeum składa się z 9 osób.

**§ 12.** Muzeum zarządzane jest przez dyrektora, którego powołuje i odwołuje Prezydent Elbląga na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

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

2. Do zakresu działania Dyrektora Muzeum należy w szczególności:

- 1) ogólne kierownictwo w sprawach działalności podstawowej i administracyjnej,
- 2) ogólny nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowanie oraz nad majątkiem Muzeum,
- 3) reprezentowanie Muzeum na zewnątrz, przedstawianie właściwym instytucjom i organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,
- 4) naczelna redakcja wydawnictw muzealnych,
- 5) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń,
- 6) sprawowanie ogólnego nadzoru nad kontrolą wewnętrzną,
- 7) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Muzeum oraz podejmowanie decyzji wynikających ze stosunku pracy.

### V. Majątek i finanse Muzeum

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

**§ 15.** Muzeum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

**§ 16.** Działalność Muzeum jest finansowana z budżetu miasta Elbląga, środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

**§ 17.** Muzeum może prowadzić, jako dodatkową działalność gospodarczą w zakresie zbieżnym z jego działalnością podstawową, a środki uzyskane z tej działalności mogą być wykorzystane wyłącznie na działalność statutową.

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

### VI. Przepisy końcowe

**§ 19.** 1. Połączenia, podziału lub likwidacji Muzeum może dokonać Rada Miejska w Elblągu na warunkach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

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

## 879

### UCHWAŁA Nr XXVIII/709/06

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 16 lutego 2006 r.

#### w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Miasto Elbląg.

Na podstawie art. 30 ust. 6 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 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 179, poz. 1487 i Nr 181, poz. 1526) uchwała się, co następuje:

#### § 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkołach rozumie się przez to przedszkola, szkoły i placówki oraz inne jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 i 1a Karty Nauczyciela,
- 2) nauczycielach rozumie się przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach, o których mowa w pkt 1.

**§ 2.** 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres, za który nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy, z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

#### 2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

**§ 3.** 1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielowi jest spełnienie co najmniej 6 z poniższych kryteriów:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
  - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów lub sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
  - b) wzorową pracę wychowawczą, a w szczególności wzorową realizację szkolnego programu wychowawczego oraz ogólnomiejskich programów wychowawczych, umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, wzorowe prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,

- c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- d) wdrażanie innowacji pedagogicznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, wysoko ocenianych przez rodziców, dyrektorów, nadzór pedagogiczny.

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

- a) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- b) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
- c) prawidłowe i rzetelne wykonywanie obowiązków opiekuna stażu.

3) 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, międzyszkolnych uroczystości dla dzieci, młodzieży i środowiska,
- b) zaangażowanie w pracy w państwowej komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole ponadgimnazjalnej w celu przeprowadzenia egzaminu dojrzałości (egzaminu maturalnego) lub komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole zawodowej do przeprowadzenia egzaminu z nauki zawodu lub egzaminu z przygotowania zawodowego,
- c) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- d) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- e) prowadzenie lekcji otwartych, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły,
- g) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- h) prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- i) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
- j) wzorowe organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży.

2. Dyrektorowi przysługuje dodatek motywacyjny w zależności od osiąganych wyników pracy, jeżeli spełnia co najmniej 10 z poniższych kryteriów, w tym kryteria określone w pkt 3, 5, 6 i 9, a w szczególności za:

- 1) uzyskiwanie wysokich ocen jakości i wyników pracy szkoły potwierdzonych raportami o jakości edukacji, protokołami kontroli, arkuszami diagnoz, raportami sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,

- 2) wzorową współpracę z organem prowadzącym (zaangażowanie w realizację zadań określonych przez samorząd) i samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- 3) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi, pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 4) bardzo dobrą współpracę ze środowiskiem i organizacjami społecznymi,
- 5) szczególną dbałość o estetykę i majątek szkoły, wzbogacanie szkoły w nowoczesne środki dydaktyczne i sprzęt,
- 6) wzorowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, rzetelne i terminowe przygotowywanie planów finansowych, sprawozdań GUS, sprawozdań finansowych, kadrowych i innych,
- 7) organizowanie jak najlepszych warunków socjalno-bytowych uczniom (wychowankom),
- 8) wzorową realizację polityki kadrowej, a w szczególności zatrudnianie w pierwszej kolejności nauczycieli i pracowników zwalnianych z pracy w innych szkołach oraz absolwentów studiów pedagogicznych,
- 9) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) bardzo dobrą organizację pracy szkoły,
- 11) wzorową realizację szkolnego programu wychowawczego oraz programów ogólnomiejskich,
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach kształcenia i doskonalenia (studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne, kursy doskonalące),
- 13) współdziałanie z organizacjami związkowymi oraz organami szkoły,
- 14) wysoką kulturę i umiejętności interpersonalne,
- 15) wielkość placówki (liczba uczniów/wychowanków, liczba oddziałów).

3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne wynosi:

- 1) 50 zł w przeliczeniu na 1 etat dla nauczyciela posiadającego stopień awansu zawodowego nauczyciela stażysty lub kontraktowego,
- 2) 110 zł w przeliczeniu na 1 etat dla nauczyciela posiadającego stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego (z wyłączeniem wicedyrektorów i dyrektorów),
- 3) 260 zł na każdy etat wicedyrektora, z tym że dodatek motywacyjny przyznany indywidualnie wicedyrektorowi nie może przekroczyć 80% dodatku motywacyjnego dyrektora szkoły.

4. Organ prowadzący przekazuje dodatkowe środki finansowe na dodatek motywacyjny dyrektora.

5. Dodatek motywacyjny przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły, a dyrektorowi - Prezydent Miasta Elbląga.

6. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres 6 miesięcy, a w przypadkach:

- 1) pracy w państwowej komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole ponadgimnazjalnej w celu przeprowadzenia egzaminu dojrzałości (egzaminu maturalnego) lub komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole zawodowej do przeprowadzenia egzaminu z nauki zawodu lub egzaminu z przygotowania zawodowego,
- 2) organizowania wycieczki zimowej - na okres krótszy niż 6 miesięcy.

§ 4. 1. Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego, którym powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w granicach określonych w ust. 4. Dodatek funkcyjny przyznaje się na okres roku szkolnego.

2. Dodatek funkcyjny dyrektorowi ustala Prezydent Miasta Elbląga, uwzględniając wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne i lokalowe, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole oraz posiadane na ten cel środki finansowe w budżecie Miasta na rok 2006.

3. Dodatek funkcyjny nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko wicedyrektora, inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie danej szkoły, wychowawstwo klasy, sprawowanie funkcji opiekuna stażu przyznaje dyrektor szkoły, uwzględniając zakres i złożoność zadań związanych ze stanowiskiem lub sprawowaną funkcją, jakość świadczonej pracy oraz posiadane na ten cel środki finansowe.

4. Minimalna i maksymalna wysokość stawek dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3, wynosi:

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych	
		od	do
1.	Przedszkola dyrektor przedszkola	200	350
2.	Szkoły i Specjalne Ośrodki Szkolno-Wychowawcze a) - dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów - dyrektor szkoły liczącej od 8 do 11 oddziałów - dyrektor szkoły liczącej od 12 do 20 oddziałów - dyrektor szkoły liczącej od 21 do 30 oddziałów - dyrektor szkoły liczącej od 31 do 40 oddziałów - dyrektor szkoły liczącej od 41 do 50 oddziałów - dyrektor szkoły liczącej powyżej 50 oddziałów b) wicedyrektor c) kierownik szkolenia praktycznego, kierownik świetlicy szkolnej, kierownik internatu, kierownik warsztatu szkolnego, kierownik praktycznej nauki zawodu	300 350 350 450 550 650 750 do 80% wysokości do 64% wysokości	350 370 450 550 650 750 850 dodatku dyrektora dodatku dyrektora
3.	Ośrodek Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży: - Dom Dziecka - Pogotowie Opiekuńcze a) wicedyrektor	280	480
4.	Bursy: a) dyrektor bursy	300	370
5.	Młodzieżowe domy kultury, międzyszkolne ośrodki sportowe: a) dyrektor młodzieżowego domu kultury, międzyszkolnego ośrodka sportowego b) wicedyrektor	250 do 80% wysokości	350 dodatku dyrektora
6.	Poradnie psychologiczno-pedagogiczne: a) dyrektor poradni	250	350
7.	Ośrodek Edukacji Ekologicznej, Warsztaty Szkolne, Centrum Kształcenia Praktycznego: a) dyrektor	350	550
8.	Inne stanowiska kierownicze	100	250
9.	Opiekun stażu	35 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego	

10.	Wychowawca klasy: a) w szkołach podstawowych	80 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego
	b) w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych	100 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego
	c) w przedszkolach	31 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego

5. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Prawo do dodatku, o którym mowa w ust. 5 powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

7. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 3 miesiącach zastępowania dyrektora nieobecnego z innych przyczyn niż urlop wypoczynkowy.

8. 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 - od tego dnia.

9. Dyrektorowi, wicedyrektorowi i osobie, której powierzono inne stanowisko kierownicze w szkole przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy.

10. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, 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 od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

**§ 5. 1.** Ustala się miesięczne stawki dodatku za pracę w trudnych warunkach, określonych w § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181), zwanym dalej „rozporządzeniem” w następującej wysokości:

- 1) za prowadzenie zajęć określonych w § 8 pkt 5, 7 i 8 rozporządzenia - po 200 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego,
- 2) za prowadzenie zajęć określonych w § 8 pkt 13 i 15 rozporządzenia - po 250 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego,
- 3) za prowadzenie zajęć określonych w § 8 pkt 16 rozporządzenia - po 270 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego,

4) za prowadzenie badań i zajęć określonych w § 8 pkt 18 i 19 rozporządzenia - po 40 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego.

2. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresach niewykonywania pracy, za czas których przysługuje wynagrodzenie.

3. Dodatki za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć (obowiązujące pensum zajęć) oraz w przypadku nauczycieli, którym powierzono funkcję kierowniczą, a w odpowiedniej części, jeżeli w trudnych warunkach realizuje tylko część obowiązującego wymiaru (pensum) lub jeżeli zatrudniony jest w niepełnym wymiarze zajęć.

4. Ustala się, dla każdego stopnia awansu zawodowego, miesięczną stawkę dodatku za pracę w warunkach uciążliwych, określonych w § 9 rozporządzenia w wysokości 26 zł.

5. Dodatek z tytułu pracy w warunkach uciążliwych wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, jeżeli nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

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

**§ 6. 1.** Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za trudne i uciążliwe warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

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

3. Do ustalenia wynagrodzenia za jedną godzinę doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio ust. 1 i ust. 2.

4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłacane jest, gdy faktyczna liczba przepracowanych w danym tygodniu godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych przekracza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin tych zajęć z zastrzeżeniem ust. 6.

5. Za faktycznie przepracowane godziny zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych uważa się także godziny, których nauczyciel nie mógł przepracować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności:

- 1) zawieszenie zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazd uczniów na wycieczki lub na imprezy,
- 3) choroba ucznia nauczanego indywidualnie, trwająca nie dłużej niż tydzień,
- 4) zawieszenie zajęć z powodu rekolekcji,
- 5) nieodbycie zajęć w Dniu Edukacji Narodowej.

6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono

czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

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

**§ 7.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląga.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu  
Janusz Nowak

## 880

### UCHWAŁA Nr XXVIII/712/06

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 16 lutego 2006 r.

#### w sprawie określenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku.

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259) oraz 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 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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Pomoc w formie posiłku może być przyznana odpłatnie osobom i rodzinom znajdującym się w sytuacjach wymienionych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180, poz. 1493), jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa odpowiednio w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

**§ 2.** Ustala się następującą odpłatność za pomoc w formie posiłku:

% dochodu osoby lub dochodu na osobę w rodzinie wg kryterium ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 lub pkt 2 ustawy o pomocy społecznej:	Odpłatność, ustalona w %	
	Osoba samotnie gospodarująca	Osoba w rodzinie
powyżej 150 do 160	60	70
powyżej 160 do 170	60	70
powyżej 170 do 180	70	80
powyżej 180 do 190	80	90
powyżej 190 do 200	90	100
powyżej 200	100	100

**§ 3.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba ubiegająca się o pomoc w formie posiłku może być, na jej wniosek lub na wniosek pracownika socjalnego, częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności, zwłaszcza jeżeli ustalenie odpłatności stanowiłoby dla tej osoby nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy.

**§ 4.** Opłata za pomoc w formie posiłku jest wnoszona przez osobę uzyskującą pomoc w formie posiłku, bezpośrednio w kasie lub przelewem na konto Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono pomocy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu  
Janusz Nowak

## 881

### UCHWAŁA Nr XXVIII/713/06

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 16 lutego 2006 r.

#### w sprawie zmiany w statucie Domu Pomocy Społecznej przy ul. Pułaskiego 1c w Elblągu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. 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, 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) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W statucie Domu Pomocy Społecznej przy ul. Pułaskiego 1c w Elblągu nadanym uchwałą Nr XIX/446/04 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie reorganizacji Środowiskowego Domu Samopomocy w Elblągu, zmienionym uchwałą Nr XXI/497/05 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 17 lutego 2005 r. oraz uchwałą Nr XXV/625/05 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 27 października 2005 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 dodaje się słowa:

„oraz 5 miejsc pobytu stacjonarnego dla osób w podeszłym wieku.”;

2) § 15 -skreśla się;

3) w § 16 ust. 1 pkt 1 w miejsce słów:

„Środowiskowy Dom Samopomocy dysponujący łącznie 126 miejscami” wpisuje się słowa:

„Środowiskowy Dom Samopomocy dysponujący łącznie 106 miejscami”;

4) w § 16 ust. 1 pkt 1 lit a otrzymuje brzmienie:

„a) Filię nr 1 przy ul. Podgórznej 1 dysponującą łącznie 31 miejscami.”;

5) w § 16 ust. 1 pkt 1 lit. b - skreśla się.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu  
Janusz Nowak

## 882

### UCHWAŁA Nr XXXVI/331/06

Rady Gminy Iława

z dnia 23 lutego 2006 r.

#### w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków, obowiązującego na terenie Gminy Iława.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1 i w zw. z art. 7 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.<sup>1</sup> (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.) Rada Gminy Iława uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków, obowiązujący na terenie Gminy Iława, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej

uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iława.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Roman Piotrkowski

Załącznik  
do uchwały Nr XXXVI/331/06  
Rady Gminy Iława  
z dnia 23 lutego 2006 r.

## Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Iława

### Rozdział I Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Regulamin określa zasady prowadzenia i warunki korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi za pomocą urządzeń wodociągowych i beczkowozów oraz zbiorowego odprowadzania ścieków za pomocą urządzeń kanalizacyjnych na terenie gminy Iława.

2. Ilekroć w niniejszym 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 następujące rodzaje umów:
  - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
  - umowa o zaopatrzenie w wodę,
  - umowa o odprowadzanie ścieków;
- c) odbiorca, należy przez to rozumieć podmiot będący stroną umowy o przyłączenie do sieci lub jednej z umów wymienionych w pkt b),
- d) przedsiębiorstwo, należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.), który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków.

**§ 2.** 1. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone decyzją wójta.

2. Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej umowy zawartej z Odbiorcą.

**§ 3.** Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej Umowy.

### Rozdział II Minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

**§ 4.** Poziom świadczonych usług Przedsiębiorstwa w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody i odprowadzania ścieków określa zezwolenie, o którym mowa w § 2 ust. 1 oraz pozwolenie wodno prawne wydane na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 5.** 1. Minimalną i maksymalną ilość dostarczonej wody określa Umowa o zaopatrzenie w wodę zawarta z Odbiorcą. Umowa winna także określać maksymalne ilości oraz dopuszczalny poziom zanieczyszczeń odbieranych ścieków wynikający z posiadanych przez

przedsiębiorstwo technicznych i technologicznych możliwości ich oczyszczenia.

2. Wymagane ciśnienie wody określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z 2003 r., Nr 33, poz. 270, z 2004 r., Nr 109, poz. 1156).

3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 203, poz. 1718).

4. Dopuszczalne zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych reguluje rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108).

**§ 6.** Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do regularnego informowania Wójta Gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, nie rzadziej niż raz na miesiąc.

### Rozdział III Szczegółowe warunki i tryb zawierania Umów z Odbiorcami usług

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

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

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

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

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



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

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

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania.

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

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

5. Rozwiązanie Umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

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

2. Przedsiębiorstwo w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku, przedkłada Odbiorcy do podpisu projekt Umowy.

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

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

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

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

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

1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia

chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej, na skutek m.in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej,

2) powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,

3) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,

4) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,

5) informowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,

6) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz pisemnej Umowy zawartej z Przedsiębiorstwem,

7) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym wyłącznie,

8) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania Przedsiębiorstwu terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

#### **Rozdział IV**

##### **Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat**

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

**§ 13.** 1. Taryfa obowiązująca w dniu zawarcia Umowy stanowi załącznik do Umowy zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków.

2. W rozliczeniach, strony Umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązującą taryfę zatwierdzoną radą gminy, zgromadzenia związku bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 Ustawy, bez konieczności zmiany Umowy.

**§ 14.** Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Iława (tablice ogłoszeń na terenie sołectw), w terminie 7 dni do dnia podjęcia Uchwały o zatwierdzeniu taryf.

**§ 15.** Warunki prowadzenia rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określa rozdział 5 Ustawy oraz Umowa.

#### **Rozdział V**

##### **Warunki przyłączenia do sieci**

**§ 16.** 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej jest odpłatne i odbywa

się na pisemny wniosek o przyłączenie i określenie warunków przyłączenia, złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.

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

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

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

- a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
- b) adres podłączonej nieruchomości,
- c) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
- d) formę, termin i sposób płatności za podłączenie,
- e) dane wykonawcy,
- f) datę i podpis wnioskodawcy.

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

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

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

**§ 18.** 1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadkach szczególnych przyłączenie do sieci następuje na podstawie Umowy o przyłączenie, której projekt sporządza Przedsiębiorstwo.

2. Warunki przyłączenia określają:

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

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

2. Umowa o przyłączenie do sieci może być zawarta m. in. w przypadkach związanych z budową sieci lub ich finansowaniem przez składającego wniosek o przyłączenie. Umowa o przyłączenie powinna w szczególności określać koszty związane z realizacją

tego przedsięwzięcia, zasady finansowania i sposób rozliczeń wraz z wymaganą dokumentacją.

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

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

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

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

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

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

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

## Rozdział VI

### Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

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

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

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

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

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

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

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

#### **Rozdział VII**

##### **Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków.**

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

§ 25. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Przedsiębiorstwo powinno poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem.

§ 26. 1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.

2. Za wodę pobraną z zastępczych punktów poboru wody pobierane są opłaty na podstawie cen i stawek opłat określonych w obowiązującej taryfie.

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

#### **Rozdział VIII**

##### **Obowiązki Odbiorców usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków**

§ 28. 1. 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 którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.

2. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia awarii na przyłączy będącym w jego posiadaniu, do czasu przekazania przyłącza Gminie. Jeśli tego nie uczyni w ciągu 5 godzin od jej wystąpienia, Przedsiębiorstwo może usunąć awarię we własnym zakresie, a kosztami obciążyć Odbiorcę.

§ 29. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o wszelkich:

1) stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby,

2) zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

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

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

#### **Rozdział IX**

##### **Standardy obsługi Odbiorców usług. Sposób załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji w zakresie zakłóceń w dostawie wody i odprowadzania ścieków**

§ 32. Przedsiębiorstwo winno zapewnić Odbiorcom należyty poziom usługi a szczególnie winno wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 33. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie Odbiorcy lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji objętych regulaminem oraz zawartych w taryfie.

§ 34. W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody Odbiorcy przysługuje upust/ odszkodowanie\* na zasadach określonych w Umowie.

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

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

3. Reklamacja powinna zawierać:

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

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

5. Przedsiębiorstwo rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak, niż w terminie 7 dni od dnia jej wniesienia.

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

- a) nazwę Przedsiębiorstwa,
- b) powołanie podstawy prawnej,
- c) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
- d) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,

e) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego Przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.

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

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

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

#### **Rozdział X**

#### **Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe**

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

- 1) gminna ochotnicza straż pożarna,
- 2) powiatowa (miejska) straż pożarna.

§ 37. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa dokonywany jest w miejscach uzgodnionych z Przedsiębiorstwem, a przede wszystkim z hydrantów usytuowanych na terenie Gminy.

§ 38. Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa zobowiązani są do powiadomienia Przedsiębiorstwa o miejscu pożaru niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia lub o miejscu przeprowadzania ćwiczeń przeciwpożarowych (nie później jednak niż 3 dni przed planowanymi ćwiczeniami).

§ 39. 1. Przedsiębiorstwo obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie, może też zawrzeć Umowę z gminą w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe jak i inne cele wymienione w art. 22 ustawy.

2. Rozliczenia za wodą pobraną na cele przeciwpożarowe dokonywane są za okresy miesięczne, za każde pobranie z sieci.

#### **Rozdział XI Przepisy końcowe**

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

§ 41. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udostępniania, na żądanie Odbiorcy, niniejszego regulaminu.

**883**

#### **OBWIESZCZENIE**

**Starosty Nowomiejskiego  
z dnia 15 lutego 2006 r.**

#### **w sprawie miesięcznego kosztu utrzymania jednego dziecka w Domu Dziecka w Pacóttowie w 2006 roku**

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.), podaje się do publicznej wiadomości, że

§ 1. Miesięczny koszt utrzymania jednego dziecka w Domu Dziecka w Pacóttowie w roku budżetowym 2006 r. wynosi 1.866 zł (słownie: jeden tysiąc osiemset sześćdziesiąt sześć złotych).

Starosta  
Stanisław Czajka

## 884

### OBWIESZCZENIE

Starosty Nowowiejskiego

z dnia 7 marca 2006 r.

#### **w sprawie miesięcznego kosztu utrzymania jednego mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie w 2006 r.**

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.), podaje się do publicznej wiadomości, że

**§ 1.** Miesięczny koszt utrzymania jednego mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Grodzicznie w roku budżetowym 2006 r. wynosi 1.675 zł (słownie: jeden tysiąc sześćset siedemdziesiąt pięć złotych).

Starosta Nowowiejski  
Stanisław Czajka

## 885

### OBWIESZCZENIE

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 27 marca 2006 r.

#### **w sprawie ustalenia wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa warmińsko-mazurskiego.**

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) ogłasza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się na okres od dnia 1 kwietnia 2006 r. do dnia 30 września 2006 r. wskaźnik przeliczeniowy kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych w województwie warmińsko-mazurskim w wysokości:

- 1) dla województwa warmińsko-mazurskiego, z wyłączeniem miasta Olsztyn 2107 zł,
- 2) dla miasta Olsztyn 2433 zł.

**§ 2.** Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski  
Adam Supeł

## 886

### SPRAWOZDANIE

Starosty Iławskiego

#### **z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2005.**

Na podstawie art. 38a ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) Starosta Iławski zarządzeniem Nr 4 2005 z dnia 17 stycznia 2005 r., w sprawie utworzenia Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku i nadania jej regulaminu, utworzył „Komisję” w składzie:

- 1) Przewodniczący - Ryszard Zabłotny - Starosta,
- 2) Członkowie:

- 1) Waldemar Bałabon - Pierwszy zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Iławie,
- 2) Piotr Adamkiewicz - Naczelnik Sekcji Prewencji KPP Iława,
- 3) Piotr Matusik - radny, Przewodniczący Rady Powiatu,
- 4) Stanisław Siłka - radny Rady Powiatu,
- 5) Dariusz Sudziński - ordynator Szpitalnego Oddziału Ratowniczego,
- 6) Julian Lemiech - Komendant KPPSP w Iławie,
- 7) Andrzej Masica - Komendant Straży Miejskiej w Iławie,

8) Tomasz Rek - prokurator;

3) Uczestnicy z głosem doradczym:

- 1) Juliusz Bittel - Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny,
- 2) Przemysław Ramel - Dyrektor Szpitala Powiatowego,
- 3) Zenon Kastrau - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzime,
- 4) Małgorzata Kalitowska - Powiatowy Lekarz Weterynarii

i nadał jej regulamin działania. Tak rozpoczęła się II kadencja „Komisji”

Na pierwszym inauguracyjnym posiedzeniu zdecydowano, że „Komisja” przystępuje do pracy nad projektem „Programu Profilaktycznego” a nawet padły pierwsze propozycje do tegoż „PROGRAMU” przyjęto też plan pracy „Komisji” na rok 2005. Na skutek zmian kadrowych w Komendzie Powiatowej Policji dnia 24 marca zarządzeniem Nr 12/2005 zmieniłem skład „Komisji” a na skutek zmian kadrowych w Radzie Powiatu zarządzeniem Nr 48/2005 z dnia 14 listopada 2005 r. zmieniłem skład „Komisji”, który w tej chwili przedstawia się następująco:

1. Ryszard Zablotny	przewodniczący	Starosta
2. Jerzy Kadziela	v-ce przewodniczący	Z-ca Komendanta Policji
3. Przemysław Ramel	członek	Dyrektor Szpitala Powiatowego
4. Piotr Adamkiewicz	członek	Naczelnik Sekcji Prewencji KP Policji
5. Dariusz Sudziński	członek	Ordynator SOR
6. Julian Lemiech	członek	Komendant PPSP
7. Stanisław Siłka	członek	Radny powiatowy
8. Stanisław Pankowski	członek	Radny powiatowy
9. Andrzej Masica	członek	Komendant straży miejskiej w Iławie
Uczestnicy z głosem doradczym:		
1. Julian Bittel		Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny
2. Tomasz Rek		Prokurator
3. Zenon Kastrau		Dyrektor PCPR
4. Małgorzata Kalitowska		Powiatowy Lekarz Weterynarii

W roku poprzednim „Komisja” odbyła 3 posiedzenia na których rozpatrywano następujące kwestie:

- omówienie propozycji i przyjęcie planu pracy na 2005 r.,
- opiniowanie projektu budżetu w części dotyczącej bezpieczeństwa,
- poszerzenie profilaktyki chorób wenerycznych,
- przeprowadzenie ewakuacji w celu usprawnienia procesu w warunkach wystąpienia zagrożenia i sytuacji stresu,
- kontynuację programu „kobieta bezpieczna”,
- realizację programu „Bezpieczna Warmia i Mazury”,
- roczny plan Zabezpieczenia Medycznego Powiatu Iławskiego,
- przebieg akcji powodziowej w Powiecie Iławskim,
- bezpieczeństwo na akwenach wodnych Powiatu Iławskiego,
- programy edukacyjne - wydanie broszurki, informatora, komiksu na temat zachowań podczas zdarzeń zagrażających życiu i zdrowiu,

- propozycje do Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Porządku Publicznego (Profilaktycznego).

Powiatowy „Program” został przyjęty przez Radę Powiatu Iławskiego uchwałą Nr XXIX/234/05 w dniu 23 czerwca 2005 r. i obejmuje lata 2005 - 2007 a więc 3 letnią kadencję „Komisji”. „Program” zawiera 23 przedsięwzięcia choć ma charakter otwarty tzn. zarówno pojedynczy ludzie jak i grupy społeczne mogą zgłaszać do programu nowe inicjatywy służące poprawie bezpieczeństwa szeroko rozumianego. Tworzenie bezpiecznego powiatu jest przedsięwzięciem, którego nie da się osiągnąć natychmiast, lecz musi być ono wkomponowane w proces realizacji założeń systemowych. Realizacja programu ma charakter integrujący poczynania służb podległych Staroście, które w swych statutach mają wpisane jako cel działania m.in. bezpieczeństwo. Tylko takie działanie, wsparte akceptacją oraz inicjatywą społeczeństwa doprowadzi do realizacji celów i osiągnięcia zakładanych wyników.

Jakie cele stawia służbom ratowniczym, inspekcjom, strażom i Policji oraz odpowiedzialnym za realizację poszczególnych przedsięwzięć „Program”?

Celem programu jest poprawa stanu porządku i bezpieczeństwa obywateli, co nastąpić może m.in. poprzez:

- wzrost poczucia bezpieczeństwa obywateli,
- ograniczenie przestępczości i towarzyszącej jej zmniejszeniu się liczby zagrożeń,
- zapobieganie patologiom społecznym jako zjawiskom kryminogennym,
- zmniejszenie obaw przed staniem się ofiarą przestępstwa,
- wzrost prestiżu instytucji i osób działających na rzecz bezpieczeństwa,
- zwiększanie bezpieczeństwa w komunikacji i w ruchu drogowym,
- doposażenie podmiotów realizujących zadania w zakresie poprawy bezpieczeństwa.

Zrealizowanie przedmiotowych celów nastąpić może w przypadku stosowania właściwych metod, do których zaliczyć można:

- podjęcie skutecznych działań represyjno-restrykcyjnych zmierzających do ograniczenia najbardziej uciążliwych zagrożeń,
- edukacja dla zapobiegania zagrożeniom,
- zapewnienie udziału mieszkańców w realizacji programu.

Monitoring realizacji „Programu” odbywa się podczas bieżących prac komisji. Dodatkowo odpowiedzialni za realizację poszczególnych przedsięwzięć „Programu” składają corocznie sprawozdanie z realizacji na piśmie.

Realizacja niektórych przedsięwzięć zapisanych w „Programie” dopiero co się rozpoczęła, pozwalam sobie jednak w bardzo skróconej formie przedstawić jej efekty.

1. „Wychowawca podwórkowy-pracownik ulicy” - utworzono od 2 lutego 2005 r. Działalność polega głównie na złagodzeniu zachowań niepożądanych u dzieci i młodzieży. Powołany Zespół w skład którego weszli: pedagodzy szkolni, przedstawiciele policji, straży miejskiej oraz kurator sądowy organizował różnorakie spotkania między innymi pod hasłem „można żyć inaczej” propagował życie bez narkotyków i alkoholu, organizował porady prawne i pedagogiczne, pomagał w organizacji czasu wolnego itp.

2. Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej - dysponuje miejscami noclegowymi dla maksymalnie 8 osób. W ośrodku mogą przebywać osoby samotne, matki z dziećmi dotknięci przemocą w rodzinie, bezbronni, porzuceni bez opieki i wsparcia, będący w stanie kryzysu. Jednorazowy pobyt nie może jednak przekraczać 3 miesięcy. W porozumieniach zawartych z gminami powiatu w zakresie odpłatności za usługi na rzecz osób umieszczonych w ośrodku określono sposób kierowania na czas pobytu oraz przyznania świadczenia jak również pomocy prawnej, psychologicznej i poradnictwa rodzinnego. Zadaniem Ośrodka jest podejmowanie działań profilaktycznych i interwencyjnych na rzecz osób i rodzin będących w sytuacjach nagłego i przewlekłego kryzysu, spowodowanego w szczególności brakiem wsparcia społecznego, bezradnością życiową i doświadczeniami traumatycznymi oraz przygotowanie osób objętych pomocą do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie.

3. Modernizacja stacji uzdatniania wody - przeprowadzono z dobrym skutkiem w M. Lubawa.

4. Ochronne szczepienie psów i kotów przeciw wściekliznie - zaszczepiono psów 8876 i 106 kotów. Prowadzono obserwacje zwierząt podejrzanych o wściekliznę psów 185, kotów 21 innych zwierząt (świnie, jelonki, krowa) 5 Przeprowadzono 30 badań u zwierząt padłych - wynik dodatni u 1 lisa.

5. Zrzuty szczepionki p/wściekliznie w lasach dla zwierząt wolno żyjących - zostały wykonane zgodnie z planem tj. 5 - 14 maja i 26 września - 5 października. Przebadano 90 lisów pozyskanych w wyniku odstrzału celem kontroli efektywności doustnych szczepień.

6 i 7. Realizacja ustawowego obowiązku wyłapywania i zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom, bezpańskim, dziko żyjącym - podjęto inicjatywę na rzecz opracowania przez władze miejskie i gminne stosownych procedur w zakresie wyłapywania i postępowania ze zwierzętami bezpańskimi, agresywnymi oraz dziko żyjącymi. Aktualnie należy wdrożyć te procedury do realizacji i zapewnić sprawne współdziałanie władz miejskich, gminnych, inspekcji, kół łowieckich, służb leśnych oraz policji w ramach posiadanych kompetencji.

8. Nadzór nad prawidłowym unieszkodliwianiem padłych zwierząt - właściciele padłych zwierząt głównie bydła podjęli ustawowy obowiązek powiadamiania podmiotów zajmujących się zbieraniem, przewozem i utylizacją zwłok zwierzęcych, co ma kluczowe znaczenie przy monitorowaniu zakażeń BSE u bydła. Zutilizowano 413 szt. Przebadano 144 próby mózgu na BSE.

9. Nadzór nad prawidłowym zagospodarowaniem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego - Przeprowadzono 34 kontrole i wyegzekwowano właściwe postępowanie z odpadami. Udzielono zezwolenia dla Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych „EKO” w łławie na odbiór i przewóz ubocznych produktów kat. III pochodzących z sieci detalicznej na terenie powiatu łławskiego, wykorzystywanych w żywieniu zwierząt domowych utrzymywanych w schronisku.

W ramach nadzoru nad produkcją i transportem środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego wyegzekwowano od wszystkich podmiotów produkujących przetwory mięsne i mleczne wdrożenie systemu kontroli wewnętrznej w oparciu o system HACCP.

10. Wzrost poczucia bezpieczeństwa osób w społecznościach lokalnych - w ramach tego przedsięwzięcia w minionym roku uruchomiono szereg działań. Wymienię choćby kilka:

- zorganizowano 850 spotkań policjantów z rodzicami, dziećmi i młodzieżą na których dyskutowano o prawach nieletnich, społecznych i prawnych aspektach narkomanii, zagrożeniami demoralizacją, bezpiecznych i niebezpiecznych zachowań sprawców czynów karalnych,
- Współpracując z fundacją „PULS” stworzono program prewencyjny „Odblaskowy powiat” Dzięki niemu podczas pogadanek z pierwszoklasistami na temat bezpieczeństwa na drogach 1164 dzieci otrzymało odbłaski.
- „Kobieta Bezpieczna”- kontynuacja - kolejne 100 pań w wieku od 18 - 50 lat poznawało sztukę samoobrony,
- „Bezpieczna Warmia i Mazury” - inauguracja programu do którego zaproszono wójtów, burmistrzów, dyrektorów szkół i inne instytucje,
- „Pamiętaj o zdrowiu - pomyśl o przyszłości”- program propagujący zdrowy styl życia i walkę z uzależnieniami wśród młodzieży,
- Akcje profilaktyczne - „Nie palę”, „Pierwsza pomoc” i inne.

11. Bezpieczeństwo ruchu drogowego - 112 wypadków drogowych wzrost o 37 w stosunku do roku 2004, kolizji drogowych 824 a więc o 72 więcej niż w 2004, zginęło 7 osób (16 w roku 2004), rannych 160 (w roku 2004 109 osób). Najczęstszą przyczyną wypadków była nadmierna prędkość. Zapobieganie wykroczeniom polega głównie na ściganiu i represjonowaniu sprawców wykroczeń. 8830 (7554) zostało ukaranych mandatem karnym, 8233 (6451) sprawców pouczone, 951 (625) skierowano wnioski do sądu. W analizowanym okresie policjanci z KPP ujawnili 411 (422) kierujących będących pod działaniem alkoholu oraz zatrzymali 1062 dowody rejestracyjne.

12. Sprawca wykryty i ukarany - stwierdzono 2586 przestępstw (2562 w roku 2004) dynamika wzrostu 100,9. Wykrytych 1937 przestępstw - wzrost o 5,9% co daje wskaźnik wykrywalności 73,9%. Wskaźnik zagrożenia na 10 tyś mieszkańców jest jednym z najniższych w województwie Warmińsko-Mazurskim i wynosi 287,3. Najliczniejszą grupę przestępstw stanowią przestępstwa kryminalne. Stwierdzono ich 1576 (1763) co daje wskaźnik dynamiki 89,4. Wskaźnik wykrywalności jest tu

wyższy o 4% i wynosi 59,1%. Wśród tych przestępstw kryminalnych najliczniejszą grupę stanowiły kradzieże z włamaniem (spadek z 478 do 373 w 2005), kradzież cudzej rzeczy (spadek z 462 do 404), kradzież samochodów (spadek 35 do 24). Niestety zanotowano wzrost bójek i pobić (z 36 do 51) a także wzrost rozbojów i kradzieży rozbójniczej (z 30 do 37).

13. Wprowadzenie karetki wypadkowej w Suszu - została uruchomiona od dnia 16 maja 2005 r.

14. Czynione są starania rozszerzenia kontraktu NFZ dotyczące wprowadzenia karetki wypadkowej w Zalewie.

15. Czynione są starania rozszerzenia kontraktu NFZ dotyczące wprowadzenia karetki pogotowia wodnego.

16. Monitoring przewozów materiałów niebezpiecznych oraz zakładów używających w procesie produkcji materiałów niebezpiecznych - przewóz materiałów niebezpiecznych odbywał się głównie transportem drogowym i kolejowym. Na trasie Kwidzyn - Łława - Olsztyn - Suwałki - Budzisko przewożono 5-cio krotnie surową terpentynę siarczanową w ilości 25 ton. Pomimo wielokrotnego występowania do PKP S.A. w dalszym ciągu nie mamy informacji o ilości i rodzaju przewożonych materiałów niebezpiecznych.

17. Kontrole zanieczyszczenia powietrza - będą realizowane w roku bieżącym.

18. Czynności związane z egzekwowaniem ścisłego przestrzegania sprzedaży alkoholu nieletnim w celu ograniczenia alkoholizmu i jego skutków - Realizowano program „Pamiętaj o zdrowiu - pomyśl o przyszłości” Są to działania profilaktyczne realizowane przez różne podmioty jak: Łławskie Centrum Kultury, Ośrodek Psychoedukacji, Profilaktyki Uzależnień i Pomocy Rodzinie, Przedstawicieli szkół, Sanepidu, PCK, Strażą Pożarną, Szpitalem Powiatowym, Policją. Organizowano konkursy, happeningi z programami artystycznymi propagującymi zdrowie i bezpieczeństwo.

19. Czynności związane z eliminowaniem czynnych grup narkomanów i dilerów - organizowano pogadanki jak ustrzec dziecko przed zagrożeniami, konkursy plastyczne, teatralne, konkursy „na plakat” Program zakończono finałem w dniu 21 maja 2005 r. Podczas tego finału ulicami Miasta Łławy przemaszzerował korowód młodzieży szkół gimnazjalnych i średnich prezentujący hasła nawiązujące do bezpieczeństwa i zdrowia. Korowód zakończył się w amfiteatrze gdzie każda ze szkół przedstawiła swoją prezentację artystyczną na temat uzależnień, wręczono dyplomy i nagrody, prezentowano prace plastyczne.

20. Opracowanie Planu Reagowania Kryzysowego - Zespół Reagowania Kryzysowego systematycznie opracowuje procedury reagowania dla poszczególnych zagrożeń. Procedury te są weryfikowane na ćwiczeniach - treningach sztabowych np. Integrowanie pracy poszczególnych służb ratowniczych podczas wystąpienia ptasiej grypy w Powiecie Łławskim.

21. Wdanie materiałów edukacyjnych w zakresie bezpieczeństwa mieszkańców - przewidziano środki w budżecie na wydanie broszury w 2006 r.

22. Inspirowanie i wspomaganie działań WOPR - dokonano wsparcia finansowego w wysokości 3.000, zł na rok 2006 przewidziano w budżecie 5.000 zł.

23. Bezpieczna droga do szkoły - samorządy zatrudniły przeszkolonych pracowników do przeprowadzania dzieci na przejściach i w miejscach niebezpiecznych w drodze do i ze szkoły, odbyły się pogadanki i instruktaże dla dzieci najmłodszych.

Podstawowym warunkiem realizacji „Programu” jest udział wielu podmiotów i społeczności lokalnej. Pragnę przypomnieć jeszcze inne działania w zakresie bezpieczeństwa i podziękować za wsparcie instytucjom a przede wszystkim Radzie Powiatu. I tak:

- oddano do użytku najnowocześniejszy zestaw rentgenowski za 1.400 000 zł z czego aż 1.050 000 to środki unijne,
- zakupiono sprzęt do oddziału rehabilitacji dofinansowany z PERON,
- zmodernizowano 7 łazienek dla osób niepełnosprawnych 80.000 zł z PERON,
- zakup nowej karetki typu R za 121.529 zł (dla dializowanych),
- budowa bloku operacyjnego w bryle C szpitala,
- zakupiono samochód operacyjny dla Policji,
- zakupiono nowoczesne urządzenie „Mikroalkotest” do wskazań nietrzeźwości kierowców,
- zakup samochodu pożarniczego za 300 000 zł,
- zakupiono ścinarkę poboczy już w tym roku uporządkowała 25,5 km poboczy,
- uruchomiono Nr 112,
- zakupiono wyposażenie elektronicznego do Powiatowego Centrum Ratownictwa i Reagowania Kryzysowego za kwotę 61 tys. zł.

Myślę więc, że jeśli w tym wspólnym dziele umacniania i integracji powiatu dla bezpieczeństwa nie zabraknie samozaparciu i determinacji, odpowiedzialności i twórczego działania, i współdziałania, to będziemy mieli coraz częściej okazję do szczerzej radości i zadowolenia.

Przewodniczący Komisji  
Starosta Łławski  
Ryszard Nablotny

Łława dnia 6 stycznia 2006 r.



## 887

### SPRAWOZDANIE

#### **z działalności Rady Programowej - Komisji Bezpieczeństwa i Porządku działającej przy Prezydencie Miasta Elbląga w 2005 roku.**

Rada Programowa - Komisja Bezpieczeństwa i Porządku w 2005 r. kontynuowała realizację zadań ujętych w Programie „Bezpieczny Elbląg” - tj. programie zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego. RP - Komisja Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Elbląga pracowała w oparciu o harmonogram pracy Komisji na 2005 r. zatwierdzony przez Przewodniczącą Komisji Pana Henryka Słoninę, w którym zaplanowano 4 posiedzenia.

Na posiedzeniach Komisji poruszane były tematy dotyczące działań realizowanych przez Komendę Miejską Policji w Elblągu, Komendę Miejską Straży Pożarnej w Elblągu oraz Komisje Problemowe - „Bezpieczna Droga”, „Bezpieczna Szkoła”, „Bezpieczny Dom, Osiedle i Ogród” oraz Komisję ds. popularyzacji Programu. W posiedzeniach Komisji uczestniczyły także instytucje takie jak MOPS, Straż Miejska, Weterynaria, Sanepid oraz Prokuratura Rejonowa w Elblągu.

Działania Komisji w 2005 r. można ująć w kilka bloków tematycznych, przedstawionych poniżej:

1. Działania zmierzające do poprawy szeroko pojętego bezpieczeństwa publicznego.

Mając na uwadze konieczność poprawy poczucia bezpieczeństwa mieszkańców kontynuowano realizację, sprawdzonych w poprzednich latach programów „Sąsiedzka czujność” i „Dom dozorowany przez sąsiadów”.

W ramach cyklicznych spotkań Policji z mieszkańcami osiedli pozyskano 64 społecznych opiekunów obiektów tzw. sygnalizatorów społecznych aktywnie współpracujących z dzielnicowymi. Dzięki tej współpracy uzyskano 117 informacji, co przyczyniło się między innymi do: zatrzymania 134 osób poszukiwanych, ustalenia 23 sprawców przestępstw i zatrzymania 159 sprawców wykroczeń i innych.

Od 2004 r. do grudnia 2005 r. na budynkach mieszkalnych umieszczono 163 tablice „Dom dozorowany przez sąsiadów” (w 2004 r. 96 tablic, w 2005 r. 67). Mieszkańcy miasta pozytywnie oceniają tę akcję, sami wzajemnie doglądają swoich mieszkań, poprzez co zmniejszyły się włamania oraz kradzieże do mieszkań i piwnic. Zmniejszyła się ilość zdarzeń dewastacji klatek schodowych oraz dewastacji urządzeń na terenach przydomowych.

Ponadto, w omawianym okresie w ramach programu „Dzielnicowy Ci pomoże” mieszkańcy uzyskiwali od policjantów informacje i porady w zakresie sposobów zabezpieczenia mienia i unikania sytuacji niebezpiecznych.

Dążąc do ograniczenia przestępczości na terenach ogrodów działkowych, w ramach programu „Bezpieczny Ogród” policja wspólnie z przedstawicielami POD przeprowadziła 625 obchodów terenów działkowych, 978

kontroli zabezpieczeń bram wjazdowych, ogrodzeń i parkingów oraz 163 kontrole punktów skupu złomu oraz targowisk miejskich.

Kontrole punktów skupu złomu były przeprowadzane na wnioski przedstawicieli Ogrodów Działkowych, którzy zaobserwowali w roku bieżącym nasilenie się kradzieży elementów metalowych w ogrodach. Punkty skupu złomu były również kontrolowane podczas przeprowadzonej w br. „Akcji Posesja” - sprawdzono wówczas legalność działania oraz pochodzenia skupowanych elementów.

Ponadto, na podstawie zgłoszeń mieszkańców Straż Miejska wspólnie z referatem Ochrony Środowiska na bieżąco kontroluje punkty skupu w mieście.

W związku z nagminnymi kradzieżami na terenach ogrodów działkowych i włamaniami do altanek wydrukowano ulotkę informacyjną w ilości 2000 szt. wskazującą działkowcom formy działalności profilaktycznej mającej na celu poprawę bezpieczeństwa ogrodów i działkowców. Ulotki zostały rozpowszechnione wśród działkowców przez dzielnicowych stale z nimi współpracujących.

Zainicjowano akcję „Posprzątaj po swoim psie”, której celem było zachęcenie właścicieli psów do sprzątania zanieczyszczeń spowodowanych przez psy, przypomnienie o spoczywających na nich obowiązkach oraz zapoznanie mieszkańców miasta o trybie postępowania w przypadku pogryzienia przez psa. Na potrzeby tej akcji wydrukowano 1.000 szt. ulotek informacyjnych oraz rozdano ok. 1200 woreczków na nieczystości.

Mając na uwadze wysoki poziom kradzieży pojazdów oraz dążąc do poprawy sytuacji w zakresie zabezpieczenia pojazdów wprowadzono programy „Chroń swój samochód” i „STOP 24”. W celu wskazania kierowcom jak zapobiec kradzieży oraz włamania do samochodu wydrukowano i rozpowszechniono ulotkę informacyjną „Chroń swój samochód” w ilości 3000 szt. Natomiast program prewencyjny „Stop 24” polegał na oznakowaniu pojazdu nalepką, którą umieszczano na przedniej i tylnej szybie samochodu. Tym samym właściciel pojazdu przystępował do programu, deklarując jednocześnie, że samochód nie porusza się w godz. 24.00 - 4.00. Oznakowanie pojazdów pozwoli na szybką identyfikację samochodu przez Policję i ustalenie tożsamości kierującego poruszającego się w godzinach nocnych.

KM PSP w Elblągu uściślając nadzór prewencyjny nad budynkami mieszkalnymi oraz osiedlami rozwijała współpracę z zarządcami budynków polegającą na wspólnych kontrolach doraźnych stanu bezpieczeństwa pożarowego zasobów mieszkaniowych. Elementem największego zainteresowania była kwestia dojazdów pożarowych do budynków. Przedmiotem nawiązywanej współpracy było wypracowanie wspólnych wniosków pokontrolnych, które to stanowiły wytyczne do poprawy stanu istniejącego.

2. Eliminacja i przeciwdziałanie patologiom i przestępczości wśród dzieci i młodzieży - bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w okresie wakacyjnym.

Działania profilaktyczne w roku 2005 przebiegały w formach już utrwalonych dzięki swej skuteczności i tradycji szkół, i tak odbyły się:

- 1802 warsztaty socjoterapeutyczne z udziałem 48.064 uczestników. Tematyka warsztatów była różnorodna, np. „O tolerancji i jej granicach w rodzinie”, „Cienie i blaski wczesnego macierzyństwa”, „Nikotyna - legamy narkotyk”,
- 543 spotkania z rodzicami, 120 szkoleń rad pedagogicznych, 185 debat, na których poruszano tematy związane z przeciwdziałaniem patologiom i przestępczości wśród dzieci i młodzieży.

W corocznym konkursie samorządowym „8 Wspaniałych” już od siedmiu lat popularyzuje się wśród dzieci i młodzieży działalność charytatywną, niesienie pomocy chorym i niepełnosprawnym, osobom starszym i samotnym. W 2005 r. w finale miejskim uczestniczyło 18 uczniów gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych. W finale krajowym uczennica V Liceum Ogólnokształcącego Małgorzata Pankiewicz została wybrana do 8 Wspaniałych w kraju. Tym samym Elbląg już po raz drugi ma swojego przedstawiciela na szczeblu centralnym.

Trwałym, bardzo potrzebnym zadaniem programu „Bezpiecznej Szkoły” jest powszechna nauka pływania dla dzieci szkół podstawowych. W 2005 r. uczestniczyło w niej 3.420 uczniów.

W 2005 r. upowszechniono zajęcia pozalekcyjne realizowane metodą projektów. Szkoły za najciekawsze, aktywizujące duże grupy uczniowskie przez kilka miesięcy, otrzymywały na ten cel granty pieniężne.

Podczas ferii zimowych i wakacji zorganizowano wypoczynek dla 14.063 dzieci na półzimowiskach, półkoloniach, obozach sportowych i koloniach (2.191 uczniów dofinansowywał samorząd). Nad bezpieczeństwem uczestników czuwali wychowawcy, studenci - wolontariusze i pielęgniarki, dzięki czemu wypoczynek przebiegał bez zakłóceń. W okresie wakacji, policjanci Sekcji Prewencji i Sekcji Ruchu Drogowego oraz dzielnicowi realizowali program „Bezpieczne wakacje”, w ramach którego zorganizowano 26 spotkań z ok. 800 kolonistami, skontrolowano 9 autobusów przewożących zorganizowane grupy dzieci i młodzieży, przeprowadzono 12 kontroli na półkoloniach, 8 kontroli pól namiotowych, 621 razy dokonywano kontroli kąpielisk i akwenów wodnych oraz 74 razy innych miejsc letniego wypoczynku.

### 3. Poprawa bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

Działania w zakresie poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym realizowane były m.in. poprzez propagowanie zasad ruchu drogowego wśród dorosłych mieszkańców miasta, jak i wśród dzieci i młodzieży szkolnej.

W bezpiecznym poruszaniu się po drogach pomaga wychowanie komunikacyjne prowadzone w szkołach oraz coroczne turnieje wiedzy z bezpieczeństwa ruchu drogowego. W 2005 r. kartę rowerową uzyskało 639 uczniów szkół podstawowych, kartę motorowerową

zdołało 44 gimnazjalistów, a w turnieju „Prawo jazdy” brali udział uczniowie 13 szkół ponadgimnazjalnych.

W czasie wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży KM Policji przeprowadziła, w ramach akcji „Bezpieczne Ferie” 6 pogadanek na temat bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz skontrolowała 7 autobusów przewożących zorganizowane grupy dzieci. Natomiast w ramach akcji „Bezpieczne wakacje” przeprowadzono 9 pogadanek oraz 9 konkursów o brd, także kontrolowano autobusy przewożące dzieci na letni wypoczynek.

W czasie rozpoczęcia roku szkolnego realizowano akcję „Bezpieczna droga do szkoły”. W dniach od 1.09. do 9.09. objęto nadzorem okolice wszystkich szkół w godzinach rozpoczęcia zajęć w szkołach oraz przeprowadzono 6 pogadanek na temat bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

Kontynuowane były akcje STATOIL „Bezpieczeństwo dziecka na drodze” i „Z ALSTOM bezpiecznie na drodze” polegających na pogadankach i wręczaniu odłasków uczniom klas I we wszystkich szkołach podstawowych.

Program „STOP AGRESJI NA DRODZE” propagował kulturalne zachowania się kierujących w ruchu drogowym. W trakcie działań policyjnych, w czasie akcji wręczano ulotki informacyjne opisujące syndrom „wściekłego kierowcy” oraz zawierające rady jak unikać sytuacji konfliktowych w ruchu drogowym.

W celu poprawy bezpieczeństwa na drogach w 2005 r. zamontowano 75 szt. progów zwalniających, przebudowywano skrzyżowania ulic, wybudowano ścieżkę rowerową w ul. 3-Maja i 240 mb ścieżki rowerowej wraz z chodnikiem wzdłuż ul. Fromborskiej w kierunku osiedla Krasny Las.

Na terenie miasta przeprowadzono wiosenny i jesienny przegląd dróg. Przeglądami objęto 100 km ulic. W czasie przeglądu stwierdzono nieprawidłowości dotyczące głównie stanu nawierzchni jezdni, które sukcesywnie były usuwane, także nieliczne przypadki zniszczenia lub braku oznakowania. W sierpniu dokonano przeglądu oznakowania oraz stanu urządzeń bezpieczeństwa drogowego w okolicach szkół. Przed rozpoczęciem roku szkolnego wszystkie nieprawidłowości były usunięte.

System monitoringu, który w 2002 r. wprowadzono na terenie miasta, wykorzystywany jest w celu poprawy bezpieczeństwa mieszkańców oraz zwiększenia szybkości podejmowanych interwencji. Funkcjonowanie monitoringu umożliwiła całodobową rejestrację zdarzeń kryminalnych oraz wykroczeń.

W omawianym okresie pracownicy zatrudnieni na stanowisku monitoringu przekazali dyżurnemu jednostki 464 informacji dotyczących naruszeń prawa np. wykroczenia w ruchu drogowym - 51, niszczenie mienia - 23, kradzieże mienia - 33, bójki i pobicia - 18, podejrzanie zachowujące się osoby - 66 informacji.

### 4. Popularyzacja założeń Programu „Bezpieczny Elbląg” wśród mieszkańców miasta

O wszystkich przedsięwzięciach realizowanych w ramach Programu byli informowani na bieżąco mieszkańcy naszego miasta. Dziennikarze w formie artykułów, reportaży, wywiadów i informacji prezentowali

mieszkańcom efekty jakie przynosi wspólna realizacja Programu. Telewizja Elbląska przeprowadziła cykl audycji sponsorowanych ze środków programu, pod nazwą „Kulturalni żyją dłużej”, dotyczący kampanii „Uprzejmość na drodze”. Wyprodukowanych zostało 9 odcinków, z których każdy dotyczył innego problemu np. zachowania kierowców wobec siebie, wobec pieszych, wykorzystywania miejsc do parkowania przeznaczonych tylko dla osób niepełnosprawnych itd. Dziennikarka Telewizji Elbląskiej Mira Stankiewicz otrzymała nagrodę za popularyzację Programu.

Na działalność Rady Programowej - Komisji Bezpieczeństwa i Porządku i realizację Programu w 2005 r. przeznaczono środki finansowe w wysokości 50.000 zł z czego:

- na zakup przez KM PSP urządzenia do wyważania drzwi umożliwiającego natychmiastowe dotarcie do źródła zagrożenia wewnątrz mieszkania - 6.000 zł,
- na dofinansowanie działań realizowanych w ramach programu przez Policję - 14.200 zł (funkcjonowanie

infolinii, zakup namiotu prewencyjnego z wyposażeniem, nagrody i ulotki),

- na dofinansowanie zakupu silnika do łodzi przez OSP Ratownictwo Wodno-Lądowe w Elblągu - 6.000 zł,
- na projekty zajęć pozalekcyjnych - 6.000 zł,
- na nagrody za udział w konkursach o bezpieczeństwie ruchu drogowego - 6.000 zł,
- na ulotki i materiały edukacyjne - 8.000 zł,
- na konkursy dla dziennikarzy i audycje radiowe i telewizyjne - 3.800 zł.

Przewodniczący Rady Programowej  
Komisji Bezpieczeństwa i Porządku  
Henryk Słonina  
Prezydent Miasta Elbląga

Elbląg, 20 stycznia 2006 r.