



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 12 kwietnia 2006 r.

Nr 47

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATÓW:

- 966** -Nr XXXI/248/06 Rady Powiatu Działdowskiego z dnia 20 stycznia 2006 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków..... 3025
- 967** -Nr XLV/271/06 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 15 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków..... 3028
- 968** -Nr XLV/273/06 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 15 lutego 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński..... 3035
- 969** -Nr XXVIII/176/06 Rady Gminy Milejewo z dnia 15 lutego 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie..... 3040
- 970** -Nr XXVIII/177/06 Rady Gminy Milejewo z dnia 15 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Milejewo..... 3044
- 971** -Nr XXXV/222/06 Rady Gminy Kowale Oleckie z dnia 17 lutego 2006 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Kowale Oleckie..... 3053
- 972** -Nr XXXV/226/06 Rady Gminy w Kowalach Oleckich z dnia 17 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kowale Oleckie..... 3053
- 973** -Nr XXXV/227/06 Rady Gminy w Kowalach Oleckich z dnia 17 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków..... 3065
- 974** -Nr XXXV/230/06 Rady Gminy w Kowalach Oleckich z dnia 17 lutego 2006 r. w sprawie zasad korzystania z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej..... 3071
- 975** -Nr XXXV/231/06 Rady Gminy Kowale Oleckie z dnia 17 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu ustalania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia oraz obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę..... 3072
- 976** -Nr XXVI/8/06 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 17 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Elbląski..... 3079
- 977** -Nr XXVI/9/06 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 17 lutego 2006 r. w sprawie wysokości odpłatności za posiłki w stołówce ponoszone przez rodziców dzieci i młodzieży przebywających w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Kamionku Wielkim..... 3084
- 978** -Nr XXVI/14/06 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 17 lutego 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w postaci umorzenia, odroczenia terminu spłaty lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych przypadających Powiatowi Elbląskiemu oraz jednostkom organizacyjnym Powiatu Elbląskiego do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych..... 3085

979 -Nr XLIII/333/06 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 2 marca 2006 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielanie bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Olecko..... 3087

966

UCHWAŁA Nr XXXI/248/06 Rady Powiatu Działdowskiego z dnia 20 stycznia 2006 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) w związku z art. 12 ust. 11, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) - Rada Powiatu Działdowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się:

- 1) warunki ubiegania się o dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
- 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Powiatu Działdowskiego,
- 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.

2. Znaczenie użytej w uchwale terminologii dotyczącej zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku - należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) beneficjencie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Powiatu Działdowskiego,
- 3) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki finansowe określone przepisami prawa finansów publicznych.

§ 2. 1. Z budżetu Powiatu Działdowskiego mogą być udzielane dotacje celowe na prace lub roboty budowlane

przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Powiatu Działdowskiego,
- 2) jest w złym stanie technicznym - z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2,
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Powiatu Działdowskiego.

2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3. 1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem zabytku z § 2 ust. 1, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona:

- 1) na sfinansowanie lub refinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji, albo w dwóch latach następnym od złożenia wniosku;
- 2) na sfinansowanie lub refinansowanie prac określonych w § 2 ust. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 przy zabytku, które zostały przeprowadzone w okresie do roku poprzedzającego dzień złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

3. Wniosek o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wnioskodawca może złożyć po uzyskaniu wszystkich pozwoleń na te prace wydanym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Olsztynie i właściwy organ administracji architektoniczno - budowlanej i nadzoru budowlanego.

4. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4. 1. Dotacja z budżetu Powiatu Działdowskiego na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do (25)% ogółu nakładów na te prace lub roboty.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku - dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.

3. W przypadku, gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Powiatu Działdowskiego wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100 % nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5. 1. We wniosku o przyznanie dotacji ubiegający się o nią powinien wskazać:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
- 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
- 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
- 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany terminy jej przekazania,
- 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
- 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania, a w przypadku wniosku o dotację na prace lub roboty zakończone - kosztorys powykonawczy ze wskazaniem źródeł sfinansowania tych prac lub robót,
- 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
- 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku - sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

3. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu z ust. 2 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad

określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6. 1. Wnioski o dotację kierowane są do Zarządu Powiatu Działdowskiego za pośrednictwem Wydziału Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Działdowie.

2. Z zastrzeżeniem ust. 3, wnioski o dotację należy składać do dnia (31 stycznia) roku kalendarzowego.

3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

4. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Zarządowi Powiatu przedstawiane są do zaopiniowania komisji Rady Powiatu Działdowskiego właściwej do spraw kultury oraz komisji Rady Powiatu Działdowskiego właściwej do spraw budżetu.

§ 7. 1. Dotację przyznaje Rada Powiatu Działdowskiego w uchwale wydawanej na wniosek Zarządu Powiatu Działdowskiego.

2. W uchwale z ust. 1 określa się:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku z ust. 4 kwotę do przekazania w roku następnym.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Powiatu uwzględni kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Powiatu Działdowskiego.

4. Przyznając dotację Rada Powiatu Działdowskiego może postanowić, że część kwoty dotacji, zostanie przekazana beneficjentowi ze środków budżetowych lat następnych, ale nie dłużej niż 2 lata.

§ 8. 1. Uwzględniając uchwałę z § 7 ust. 2 i dane z wniosku o dotację, Zarząd Powiatu Działdowskiego z beneficjentem podpisuje umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,

5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Zarząd Powiatu Działdowskiego w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,

6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,

7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,

8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności beneficjenta za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,

9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

2. W przypadku przyznania dotacji na sfinansowanie prac przyszłych, o której mowa w §3 ust. 2 pkt 1, w umowie poza postanowieniami z ust. 1 należy zawrzeć zobowiązanie się beneficjenta do tego, że w zakresie prac finansowanych dotacją będzie stosował przepisy ustawy regulującej udzielanie zamówień publicznych.

§ 9. Kontrola, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 i 5 przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Zarząd Powiatu Działdowskiego i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna),
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 10. 1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, który dokonają osoby upoważnione przez Starostę Działdowskiego.

2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót budowlanych Zarządowi Powiatu Działdowskiego za pośrednictwem Wydziału Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Działdowie.

3. Sprawozdanie z ust. 2 określa:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
- 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji - ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

4. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym

wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.

5. Beneficjent rozliczając dotację winien na wezwanie Naczelnika Wydziału Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Działdowie lub Skarbnika Powiatu uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 11. 1. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie.

2. W przypadku wydatkowania przez beneficjenta środków z dotacji w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie, Powiatowi Działdowskiemu przysługuje zwrot środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków.

§ 12. 1. Naczelnik Wydziału Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Powiat Działdowski.

2. Zestawienie danych z ust. 1 dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:

- 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
- 2) imię, nazwisko miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
- 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji z § 7,
- 4) kserokopię umowy o dotację;
- 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji,
- 6) informacje przekazane do Powiatu Działdowskiego przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku,

7) adnotacje o podaniu informacji z ust. 3 do publicznej wiadomości oraz o okresie wywieszenia takiej informacji na tablicy ogłoszeń.

3. Starosta Działdowski niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Działdowie:

- 1) uchwałę o przyznaniu dotacji z § 7,
- 2) informację o rozliczeniu lub odmowie rozliczenia dotacji udzielonej poszczególnym beneficjentom z budżetu Powiatu Działdowskiego,
- 3) informację o utracie prawa do dotacji przez beneficjenta, który wykorzystał dotację niezgodnie z przeznaczeniem z § 8 ust. 1 pkt 9.

4. Uchwały i informacje z ust. 3 wywiesza się na okres 1 miesiąca.

5. Każdemu służy prawo wglądu do zestawienia danych z ust. 1 na zasadach określonych w przepisach dotyczących dostępu do informacji publicznej.

§ 13. Wzór formularza wniosku o udzielenie dotacji, wzór formularza sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji oraz szczegółowy tryb i formę prowadzenia zbioru danych z § 11 ust. 2, z uwzględnieniem niniejszej uchwały i przepisów odrębnych, Zarząd Powiatu Działdowskiego określi i ogłosi w formie uchwały w terminie nie później niż do 2 tygodni od dnia wejścia w życie uchwały.

§ 14. 1. Wnioski o przyznanie dotacji w roku bieżącym można składać do dnia 31 marca 2006 r.

2. Termin z ust. 1 nie ogranicza możliwości późniejszego składania wniosku o dotację udzielaną z budżetu roku bieżącego, gdy dotacja ma sfinansować prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku zniszczeniem.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Działdowskiego.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu
Jadwiga Barbara Plewka

967

UCHWAŁA Nr XLV/271/06

Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim

z dnia 15 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 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055,

Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, (Dz. U. z 2001 r., 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 Lidzbarku Warmińskim uchwała, co następuje:

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodociągowo - kanalizacyjnego oraz odbiorców usług.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.),
- 2) odbiorca usług - podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- 3) przedsiębiorstwo - Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością w Lidzbarku Warmińskim,
- 4) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 6) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- 7) wodomierz dodatkowy - przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) okres obrachunkowy - okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

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

§ 3. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców.

§ 4. 1. Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, zapewnia:

- 1) zdolności dostawcze posiadanych urządzeń wodociągowych i przyłączy zapewniających dostawę wody do odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie,
- 2) przepustowość posiadanych sieci i przyłączy kanalizacyjnych, zapewniających odprowadzanie ścieków, w ilościach określonych w umowie,
- 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez

Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

- 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy,
- 7) informację o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, w formie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń w przedsiębiorstwie i Urzędzie Miasta oraz w internecie - raz na kwartał.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§ 5. Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 4) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 5) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływanie zakłócające jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,*
- 6) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń jej funkcjonowania,
- 8) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji,

9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo,

10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

§ 6. 1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego w posiadaniu Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.

2. W przypadku, gdy Odbiorca nie usunie zagrożenia pomimo wezwania przez Przedsiębiorstwo ma ono prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia. Działania Przedsiębiorstwa nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego Odbiorcy.

ROZDZIAŁ III SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I TRYB ZAWIERANIA ORAZ ROZWIĄZYWANIA UMÓW Z ODBIORCAMI

A. Postanowienia ogólne

§ 7. Postanowienia umów zawieranych przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami, nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 8. 1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.

2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu Przedsiębiorstwa, 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. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony,

2) na wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

§ 10. 1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.

2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej, zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy.

§ 11. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci Przedsiębiorstwa, skutkującej zmianą Odbiorcy, Przedsiębiorstwo zawiera umowę z nowym Odbiorcą, z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

B. Zasady zawierania umów

§ 12. 1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.

2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić Przedsiębiorstwu dokument, określający aktualny stan prawny przyłączanej nieruchomości.

3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust 4.

4. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

6. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.

§ 13. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych jeżeli spełnione są warunki określone w Art.6 ust. 6 ustawy.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:

1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,

2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,

3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.

3. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. W terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację określającą wymagania techniczne.

§ 14. Po spełnieniu wymagań technicznych określonych w informacji, Przedsiębiorstwo niezwłocznie przedkłada odbiorcy projekt umowy.

C. Zasady rozwiązywania umów

§ 15. 1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

2. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli i doręczenie drugiej stronie.

§ 16. 1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu na jaki została zawarta.

3. Umowa może być rozwiązana bez wypowiedzenia w przypadku odcięcia wody lub zaprzestania odbioru ścieków z winy odbiorcy.

4. Po ustaniu przyczyn rozwiązania umowy może być zawarta nowa umowa na dotychczasowych warunkach.

§ 17. 1. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,
- 2) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
- 3) zakończenia postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą,
- 4) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.

2. Umowa zawarta z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym, wygasa poza przyczynami wskazanymi w ustępie 1, również w razie rozwiązania umowy zawartej przez Przedsiębiorstwo z właścicielem lub zarządcą nieruchomości, w której znajduje się lokal.

§ 18. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, Przedsiębiorstwo zaprzestaje świadczenia usług, dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

ROZDZIAŁ IV SPOSÓB ROZLICZEŃ W OPARCIU O CENY I STAWKI OPŁAT USTALONE W TARYFACH

§ 19. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami, wyłącznie w oparciu o ceny i stawki opłat określone w ogłoszonych taryfach.

§ 20. Długość okresu obrachunkowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż sześć miesięcy.

§ 21. 1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.

2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen stawek opłat wynikających z nowych prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania poszczególnych Odbiorców o ich wysokości.

3. Przedsiębiorstwo określa w umowie obowiązującą aktualnie taryfę i stawki opłat właściwe dla Odbiorcy, będącego stroną umowy.

§ 22. 1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.

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. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek ustawowych.

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

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

§ 23. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w okresie 6 miesięcy świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego.

§ 24. 1. Jeżeli Odbiorca, pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako równa ilości wody pobranej, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza.

2. Jeżeli Odbiorca, pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako suma wskazań zainstalowanych wodomierzy.

ROZDZIAŁ V WARUNKI PRZYŁĄCZANIA DO SIECI.

§ 25. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci składa do Przedsiębiorstwa wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy,
- 2) adres i adres do korespondencji,
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu,
- 4) określenia rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług,
- 5) określenia ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
- 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających),
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenia jej powierzchni, sposobu zagospodarowania, i przeznaczenia.
- 8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

§ 26. Do wniosku, o którym mowa w § 25, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:

- 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wniosek,
- 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu,
- 3) Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

§ 27. 1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające przyłączenie nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 25 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości przyłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 25, informuje o tym osobą ubiegającą się o przyłączenie, wskazując przyczyny, które uniemożliwiają jego wykonanie.

2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 powinien, co najmniej:

- 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego,
- 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele,
- 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość,

4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,

5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.

3. Dokument, o którym mowa w ust 1 może określać:

- 1) parametry techniczne przyłącza,
- 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego, a w przypadku, gdy wnioskodawca proponuje pomiar ilości odprowadzanych ścieków inaczej niż na podstawie odczytów ilości pobieranej wody, urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków, lub też wodomierzy do mierzenia ilości wody, z której nie odprowadza się ścieków do kanalizacji.

4. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez Przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu.

§ 28. 1. „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą za zgodą tej osoby, obejmować nie tylko warunki na wybudowanie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego, ale również warunki na wybudowanie przez przyszłego odbiorcę ze środków własnych urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych.

2. W przypadku określonym w ust. 1, Przedsiębiorstwo lub gmina i osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wydaniem „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” są zobowiązane do zawarcia umowy regulującej tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo lub gminę urządzeń wybudowanych przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych.

3. W sytuacji współfinansowania przez osobę ubiegającą się o przyłączenie budowy urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych umowa zawierana między Przedsiębiorstwem lub gminą a tą osobą reguluje tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo części inwestycji sfinansowanej przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.

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

5. Wybór konkretnej formy odpłatnego przejęcia wymaga akceptacji Przedsiębiorstwa lub gminy i osoby ubiegającej się o przyłączenie.

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

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

- 1) termin wybudowania urządzenia,
- 2) warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać,
- 3) zasady kontroli realizacji inwestycji przez Przedsiębiorstwo lub gminę,
- 4) zasady wyceny inwestycji,
- 5) formę prawną przejęcia urządzenia przez Przedsiębiorstwo lub gminę,
- 6) termin przejęcia urządzenia,
- 7) termin i zasady wypłaty wynagrodzenia za przeniesienie własności urządzenia lub termin i zasady uiszczania wynagrodzenia za korzystanie przez Przedsiębiorstwo lub gminę z urządzenia na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności.

§ 29. Przed zawarciem umowy o której mowa w § 28, Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

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

§ 30. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia, warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzania ścieków.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli przyłączenie do sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług.

3. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.

ROZDZIAŁ VII SPOSÓB DOKONYWANIA ODBIORU PRZEZ PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGOWO- KANALIZACYJNE WYKONANEGO PRZYŁĄCZA.

§ 31. 1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych robót z wydanymi przez Przedsiębiorstwo „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, oraz z dokumentacją techniczną.

2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” obejmowały również wybudowanie przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociagowych i/lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.

3. Określone w warunkach przyłączenia, próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.

5. Przed odbiorem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do Przedsiębiorstwa a drugi do odpowiedniego organu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

§ 32. 1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez odbiorcę, Przedsiębiorstwo uzgadnia i dokonuje odbioru w terminie 3 dni roboczych.

2. Wynik odbioru o którym mowa w ust. 1 jest potwierdzany przez strony w sporządzanym protokole.

§ 33. Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa Przedsiębiorstwo.

§ 34. 1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:

- a) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza,
- b) termin odbioru proponowany przez Odbiorcę,
- c) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- a) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru, (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia),
- b) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego,
- c) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru,
- d) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

ROZDZIAŁ VIII STANDARZY OBSŁUGI ODBIORCÓW USŁUG, A W SZCZEGÓLNOŚCI SPOSOBY ZAŁATWIANIA REKLAMACJI ORAZ WYMIANY INFORMACJI DOTYCZĄCYCH W SZCZEGÓLNOŚCI ZAKŁÓCEŃ W DOSTAWIE WODY I ODPROWADZANIU ŚCIEKÓW.

§ 35. 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
- 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez przyszłych Odbiorców,
- 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków,
- 4) występujących awarii urządzeń wodociagowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.

2. Przedsiębiorstwo udziela informacji odbiorcy osobiście, za pośrednictwem telefonu, faksu lub

elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust 2.

4. Jeżeli udzielenie informacji wymaga ustaleń wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane w ust 2 i 3, Przedsiębiorstwo przed upływem tych terminów, informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

§ 36. 1. Każdy Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez Przedsiębiorstwo umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej lub ustnej do protokołu.

3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w termin 14 dni od daty wpływu.

§ 37. 1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z Odbiorcami oraz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.

2. Stosowna informacja, zawierająca: imienne wskazanie pracowników upoważnionych do kontaktów z Odbiorcami i osobami ubiegającymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numery kontaktowe tych osób oraz godziny ich pracy, winna być wywieszona w siedzibie Przedsiębiorstwa i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

§ 38. 1. W siedzibie Przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

- 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat,
- 2) tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązującego na terenie gminy,
- 3) wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody,
- 4) tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1 poza swoją siedzibą, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia do umowy w chwili jej zawierania obowiązującej taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat.

§ 39. 1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub

ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni.

2. Przedsiębiorstwo ma obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 12 godzin.

3. W przypadku budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości.

4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie Odbiorców, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

§ 40. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności:

- 1) jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego,
- 2) ochroną środowiska naturalnego,
- 3) potrzebami przeciwpożarowymi,
- 4) przyczynami technicznymi,
- 5) po bezskutecznym dochodzeniu należności za usługę dostarczania wody i odbioru ścieków nieopłaconą co najmniej za dwa okresy rozliczeniowe.

2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, chyba, że nie powstały z jego winy. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług, wynikały z:

- 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody,
- 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów za które Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcy,
- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

3. W przypadku odcięcia dostaw wody do odbiorcy z przyczyn jak w ust. 1 pkt 5 Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do wyznaczenia zastępczego punktu poboru wody i poinformowania o tym zainteresowanego.

ROZDZIAŁ IX WARUNKI DOSTARCZANIA WODY NA CELE PRZECIWPOŻAROWE

§ 41. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§ 42. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy

zawieranej pomiędzy gminę, Przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.

§ 43. W kalkulacji ceny za wodę pobieraną na cele przeciwpożarowe poprzez urządzenia usytuowane na terenie publicznym, Przedsiębiorstwo uwzględnia koszty utrzymania urządzeń niezbędnych dla zapewnienia wymaganych zdolności dostawczych hydrantów.

§ 44. Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie wskazań wodomierzy oraz pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umownie ustalonych terminach.

§ 45. W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych Odbiorców, jednostka niezwłocznie przekazuje Przedsiębiorstwu informacje o ilości wody pobranej.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-68/06 z dnia 24 marca 2006 r.

§ 46. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża gminę.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47. Traci moc uchwała Nr XLIII/304/02 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 20 września 2002 r. w sprawie regulaminu dostarczenia wody i odprowadzania ścieków (Dz. Urzędowy Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 156, poz. 2108).

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Artur Wajs

968

UCHWAŁA Nr XLV/273/06 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 15 lutego 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172 poz. 1441) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) 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 r. Nr 175, poz. 1458) po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Miejska w Lidzbarku Warmińskim uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński w postaci „Regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie gminy” stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Kontrolę przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie powierza się Burmistrzowi Lidzbarka Warmińskiego.

§ 3. 1. Tracą moc:

1) uchwała Nr XL/287/02 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 22 maja 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 62, poz. 1064),

- 2) uchwała Nr VI/33/03 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 19 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 63, poz. 896),
- 3) uchwała Nr VII/46/03 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 9 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 68, poz. 996),
- 4) uchwała Nr XV/106/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 11 lutego 2004 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 35, poz. 457),
- 5) uchwała XVII/117/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 3 marca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 40, poz. 506).

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Artur Wajs

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLV/273/06
Rady Miejskiej
z dnia 15 lutego 2006 r.

REGULAMIN UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI NA TERENIE GMINY MIEJSKIEJ LIDZBARK WARMIŃSKI.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **odpadach komunalnych** - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 2) **odpadach wielkogabarytowych** - należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w Krajowym Planie Gospodarki Odpadami, charakteryzujący się tym, że jego składniki ze względu na swoje wymiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) **odpadach zielonych** - należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów oraz terenów zielonych;
- 4) **zbiornikach bezodpływowych** - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania;
- 5) **właścicielach nieruchomości** - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością.

Rozdział II.

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3. 1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości opisane w Rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym oraz zapewnienie swobodnego do nich dojazdu,
- 2) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości. Przeciwdziałanie śliskości na chodnikach, w podwórzach, przejściach i bramach, itp. w sposób niezakłócający ruch pieszych i pojazdów.

„Likwidowanie śliskości w okresie zimowym poprzez użycie piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na środowisko”,*

- 3) usuwanie lodowych sopli z okapów, rynien i innych części nieruchomości stwarzających zagrożenie dla przechodniów,*
- 4) dbanie o czystość i estetykę ścian budynków, ogrodzeń oraz innych urządzeń, w tym poprzez usuwanie z nich plakatów, reklam, ogłoszeń, napisów i rysunków,*
- 5) mycie pojazdów samochodowych poza myjniemi może odbywać się na terenie własnej nieruchomości pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są zgodnie z ustawą o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków do sieci kanalizacyjnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie. Ścieki nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do ziemi bądź zbiorników wodnych, nie mogą też powodować zastoisk wodnych na placach utwardzonych,
- 6) naprawy drobne pojazdów samochodowych, a więc wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, może odbywać się na terenie nieruchomości, tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do wymiany piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych nie rzadziej niż dwa razy do roku.*

Rozdział III.

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

§ 4. 1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do:

- 1) wyposażenia nieruchomości w pojemniki lub kontenery o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości. Pojemniki na odpady należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym w granicach nieruchomości, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości. Do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników lub kontenerów, mogą być używane w

uzasadnionych przypadkach odpowiednio oznaczone worki;

- 2) przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków;
- 3) dostosowania wielkości zbiornika bezodpływowego do liczby osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia. Przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi być dostosowana do liczby mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w odrębnych przepisach. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych musi być zlokalizowany w sposób umożliwiający dojazd pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu jego opróżnienia;
- 4) przyłączenia nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej jest nieobowiązkowe, jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych.

2. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają odpady inne niż komunalne to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy odrębne.

3. Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne. Wytwórcy odpadów medycznych lub weterynaryjnych mają obowiązek udokumentowania sposobu ich utylizacji.

4. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:

- a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50l,
- b) pojemniki na odpady o pojemności 110l, 120l, 240l, 1100l, 7000l,
- c) worki,
- d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, papieru i tektury, odpadów organicznych oraz odpadów niebezpiecznych,
- e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane,
- f) pojemniki na psie odchody.

5. Miejsca publiczne takie jak drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji publicznej obowiązkowo powinny być wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne.

§ 5. Odpady wielkogabarytowe i budowlane będą odbierane od właściciela nieruchomości po zawarciu odrębnej umowy z podmiotem uprawnionym.

§ 6. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania. Pojemniki na odpady powinny być ustawione na terenie nieruchomości w miejscu widocznym, „trwale oznaczonym, na wyrównanej, utwardzonej powierzchni zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymać w czystości. Koszt utrzymania i przygotowania miejsca pod pojemnik ponosi właściciel nieruchomości”

2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu i gorącego żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, fekaliiów i innych odpadów niebezpiecznych.

3. Zabrania się spalania w pojemnikach, koszach i kontenerach jakichkolwiek odpadów.

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

Rozdział IV.

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

§ 7. 1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do:

- 1) zawarcia umów z podmiotami uprawnionymi do odbioru odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych,
- 2) podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkującej na terenie nieruchomości. Gdy stan faktyczny różni się od stanu ewidencyjnego, należy złożyć pisemne oświadczenie o zaistniałych różnicach,
- 3) podpisania w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu, umowy z podmiotem uprawnionym na opróżnianie zbiornika bezodpływowego. Dotyczy właścicieli nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej.

2. Właściciele nieruchomości w celu udokumentowania prawidłowego gospodarowania odpadami muszą na żądanie uprawnionych służb przedłożyć umowę oraz opłacony rachunek za korzystanie z usług podmiotu uprawnionego.

3. Instytucją uprawnioną do kontroli przestrzegania niniejszego Regulaminu jest Straż Miejska w Lidzbarku Warmińskim.

4. W przypadku uchylania się właściciela nieruchomości od obowiązku zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym do odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, Burmistrz

wyduje z urzędu decyzję o dalszym postępowaniu wobec w/w właścicieli nieruchomości.

5. Dowody uiszczenia opłat za odbiór odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest zobowiązany przechowywać przez okres trzech lat.

6. Odpady komunalne są składowane na wskazanym przez Burmistrza składowisku odpadów, natomiast nieczystości ciekłe są wywożone do odpowiednio przygotowanego punktu zlewnego.

7. Właściciel nieruchomości, na terenie której w wyniku pielęgnacji zieleni powstają odpady roślinne, zobowiązany jest do ich selektywnego zbierania i przekazywania uprawnionemu przedsiębiorcy. Z obowiązku zwolnione są osoby fizyczne dokonujące kompostowania odpadów roślinnych we własnym zakresie i na własne potrzeby, w sposób nie powodujący uciążliwości dla otoczenia.

8. Odpady wielkogabarytowe zbiera się w wyznaczonym miejscu na terenie nieruchomości, umożliwiającym łatwy dostęp przedsiębiorcy odbierającemu odpady.

9. Odpady z remontów, zbiera się w workach lub kontenerach wynajętych od przedsiębiorcy odbierającego odpady, w wyznaczonym miejscu na terenie nieruchomości.

10. Dopuszcza się możliwość selektywnego zbierania odpadów powstających w gospodarstwach domowych, tj.: opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, papieru i tektury, odpadów organicznych oraz odpadów niebezpiecznych.

§ 8. 1. Usuwanie odpadów komunalnych z terenu nieruchomości położonych w zabudowie jednorodzinnej odbywa się w cyklu tygodniowym, natomiast w zabudowie wielorodzinnej co najmniej - dwa razy w tygodniu.

2. Usuwanie odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego a w szczególności: chodnikach, parkach, placach powinno odbywać się w sposób gwarantujący że nie nastąpi przepełnienie koszy przeznaczonych do tego celu.

3. Organizator imprezy o charakterze publicznym zobowiązany jest do:

1) wyposażenia miejsca w którym odbywa się impreza, w odpowiednią liczbę worków i pojemników na odpady, oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet,

2) uporządkowanie terenu niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

4. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnienie ich nie częściej niż raz w tygodniu.

5. Roczna ilość wywożonych nieczystości płynnych nie może znacząco odbiegać od rocznego zużycia wody.

Rozdział V. Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

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

a) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,

b) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,

c) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

Obowiązek ten realizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości.

Rozdział VI. Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 10. Zadania Miasta ujęte w gminnym planie gospodarki odpadami to:

1) stworzenie, wdrożenie i eksploatacja systemów selektywnego gromadzenia surowców wtórnych i odpadów niebezpiecznych, pochodzących z odpadów domowych oraz odzysk odpadów budowlanych i wielkogabarytowych,

2) stworzenie w mieście warunków do zorganizowania miejsc gromadzenia odpadów budowlanych i odpadów wielkogabarytowych, z możliwością odzyskiwania:

- a) materiałów z odpadów budowlanych,
- b) materiałów lub elementów, pochodzących z rozbiórki odpadów wielkogabarytowych,
- c) tworzenie warunków do lokalnego, przydomowego kompostowania frakcji organicznych odpadów domowych i odpadów zielonych.

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

§ 11. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 12. 1. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe w szczególności należy:

- 1) w odniesieniu do psów:
 - a) zarejestrowanie w Urzędzie Miasta,
 - b) oznakowanie psa identyfikatorem zamocowanym na stałe do obroży,
 - c) wyposażenie psa w obrożę (rasy agresywne- w kaganiec),
 - d) pobieranie identyfikatorów przy wpłacie podatku od posiadania psów w:

- Spółdzielniach Mieszkaniowych,
- Administracji Budynków Komunalnych,
- Warmińskim Towarzystwie Budownictwa Społecznego,
- Urzędzie Miejskim.

Identyfikatory zostaną wykonane na zlecenie Urzędu Miejskiego (metalowe, koloru srebrnego, kształt okrągły z wybitym numerem oraz rokiem wydania).

- e) prowadzenie psa na uwięzi,
- f) opłacenie podatku od posiadania psów,*
- g) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie,*
- h) uzyskanie zezwolenia Burmistrza na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną;*

2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- a) stały i skuteczny dozór,
- b) niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp.,
- c) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów zabaw dla dzieci, plaż, piaskownic, kąpielisk itp.,
- d) zwolnienie z uwięzi zwierząt domowych za wyjątkiem ras agresywnych dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad jego zachowaniem lub gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa. Miejscami wyznaczonymi są miejsca oznaczone na mapie stanowiącej Załącznik Nr 1 do Regulaminu.;
- e) natychmiastowe usuwanie przez właścicieli zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na terenach użytku publicznego,
- f) niedopuszczenie do zakłócenia ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe.

§ 13. Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie miasta reguluje odrębna uchwała Nr XXXVIII/225/05 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 22 czerwca 2005 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie gminy miejskiej Lidzbark Warmiński oraz dalszego z nimi postępowania (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 89, poz. 1226).

Rozdział VIII.

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

§ 14. 1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej.

2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich (koni, bydła, owiec, kóz, trzody chlewnej, zwierząt futerkowych, drobiu, królików oraz gołębi) dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo jednorodzinne,

wielorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, strefy przemysłowe, ogrody działkowe.

3. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach nie wyłączonych z produkcji rolniczej zobowiązani są:

- 1) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- 2) gromadzić i usuwać nieczystości w sposób przewidziany dla ścieków,
- 3) składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publiczne na terenie płaskim, tak by ścieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości,
- 4) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony,
- 5) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych na odległość co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby przylatujące i wylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli sąsiednich nieruchomości.

4. Zabrania się dokarmiania gołębi i wysypywania pokarmu dla nich w zwartej, wielomieszkaniowej zabudowie miasta.*

Rozdział IX.

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

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

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

3. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział X.

Postanowienia końcowe

§ 16. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu sprawuje Burmistrz.

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

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

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-81/06 z dnia 27 marca 2006 r.

969

UCHWAŁA Nr XXVIII/176/06

Rady Gminy Milejewo

z dnia 15 lutego 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, w roku 2003 Nr 214, poz. 1806, Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1569, Nr 153, poz. 1271 i z roku 2004 Nr 102, poz. 1055; z 2005 Nr 172, poz. 1441) oraz art. 110 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Dz. U. Nr 273, poz. 2703; z 2005 r. Dz. U. Nr 179, poz. 1487, Dz. U. Nr 64, poz. 565, Dz. U. Nr 94, poz. 788 Dz. U. Nr 179, poz. 1487, Dz. U. Nr 164, poz. 1366, Dz. U. Nr 180, poz. 1493) Rada Gminy Milejewo uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XVII/124/04 Rady Gminy Milejewo z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie, opublikowana w Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 10 z dnia 8 lutego 2005 r.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Tomasz Kurlenda

Załącznik
do uchwały Nr XXVIII/176/06
z sesji Rady Gminy Milejewo
odbytej w dniu 15 lutego 2006 r.

STATUT

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie.

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Milejewie utworzony został na mocy uchwały Gminnej Rady Narodowej w Milejewie z dnia 26 lutego 1990 r. Nr XII/39/90 w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie. Nadal przyjmuje nazwę Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie, zwany dalej „Ośrodkiem”.

§ 2. Ośrodek realizuje zadania na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 2) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535, z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 5) ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2002 r.

Nr 42, poz. 371, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

6) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 64, poz. 2255 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

7) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

8) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 z późn. zm.),

9) niniejszego statutu,

10) uchwał Rad Gminy Milejewo,

11) porozumień zawartych z organami administracji rządowej i innymi podmiotami w celu wykonania innych zadań gminy z zakresu pomocy społecznej,

12) innych przepisów prawnych nakładających obowiązki i uprawnienia na Ośrodek.

§ 3. 1. Ośrodek jest samodzielną jednostką budżetową.

2. Ośrodek ma swoją siedzibę w Milejewie, ul. Elbląska 47.

3. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Milejewo.

4. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby, numerem telefonu oraz numerem NIP i REGON.

5. Ośrodek realizuje:

- 1) zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej, kierując się ustaleniami Wójta Gminy Milejewo,
- 2) zadania pomocy społecznej zlecone gminie z zakresu administracji rządowej, kierując się ustaleniami przekazanymi przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego,
- 3) zadania w zakresie świadczeń rodzinnych zlecone gminie (Wójtowi Gminy) z zakresu administracji rządowej,
- 4) zadania wynikające z ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej, zadania zlecone Wójtowi Gminy z zakresu administracji rządowej.

§ 4. 1. Kierownika Ośrodka zatrudnia na podstawie umowy o pracę Wójt Gminy Milejewo.

2. Kierownik składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

Rozdział II Zadania Ośrodka.

§ 5. 1. Z zakresu zadań własnych Gminy o charakterze obowiązkowym Ośrodek wykonuje zadania obejmujące:

- 1) koordynowanie opracowania i realizacji gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 2) sporządzenie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
- 3) udzielenie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,

9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowne za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,

10) pracę socjalną,

- 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
- 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki opieki nad dzieckiem i rodziną,
- 14) dożywianie dzieci,
- 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 17) sporządzenie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.

2. Z zakresu zadań własnych Gminy Ośrodek wykonuje zadania obejmujące:

- 1) przyznaje i wypłaca zasiłki celowe,
- 2) przyznaje i wypłaca pomoc na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
- 3) prowadzi i zapewnia miejsca w domach pomocy społecznej i ośrodka wsparcia o zasięgu gminnym oraz kieruje do nich osoby wymagające opieki,
- 4) podejmuje inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznanych potrzeb Gminy, w tym tworzy i realizuje programy osłonowe,
- 5) współpracuje z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i szkoleniach.

3. Z zakresu zadań zleconych Gminie Ośrodek wykonuje zadania obejmujące:

- 1) przyznaje i wypłaca zasiłki stałe,
- 2) opłaca składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 3) organizuje i świadczy specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

- 4) przyznaje i wypłaca zasiłki celowe na pokrycie wydatków związanych z kłęską żywiołową lub ekologiczną,
- 5) prowadzi i rozwija infrastrukturę środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) realizuje zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwija specjalistyczne wsparcie.

4. Z zakresu zadań zleconych Gminie związanych z realizacją świadczeń rodzinnych Ośrodek ustala uprawnienia i wypłaca świadczenia rodzinne na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

5. Z zakresu zadań zleconych gminie związanych z prowadzeniem postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i postępowaniu w sprawach zaliczek alimentacyjnych Ośrodek prowadzi postępowanie wobec osób zobowiązanych do świadczenia alimentacyjnego na podstawie tytułu wykonawczego i przyznaje oraz wypłaca zaliczki alimentacyjne na podstawie ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 742 z późn. zm.)

§ 6. 1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Cywilnego.

2. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 7. Ośrodek współdziała z istniejącymi na terenie Gminy organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu realizacji zadań pomocy społecznej.

Rozdział III Porządek wewnętrzny oraz prawa i obowiązki pracowników

§ 8. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych, a w sprawach nieregulowanych Kodeks Pracy i akty wykonawcze wydane na jego podstawie, a w stosunku do pracowników socjalnych również Dział III Rozdział 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 9. 1. Do podstawowych obowiązków pracowników Ośrodka należą:

- 1) przestrzeganie obowiązującego prawa,
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, starannie i terminowo,
- 3) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo określonym,
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami i klientami,

- 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonych.

2. Zadania pracowników socjalnych określa rozdział 2 ustawy o pomocy społecznej.

§ 10. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz prawa i obowiązki pracowników związane z procesem pracy pracowników Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny oraz Regulamin Pracy ustalony przez Kierownika Ośrodka, zatwierdzony przez Wójta Gminy.

Rozdział IV Organizacja i funkcjonowanie Ośrodka

§ 11. 1. Pracą Ośrodka kieruje Kierownik.

Do zadań kierownika należą:

- 1) organizacja pracy Ośrodka,
- 2) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- 3) realizacja polityki kadrowej Ośrodka,
- 4) prowadzenie prawidłowej gospodarki powierzonym mieniem,
- 5) wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa i niniejszego Statutu,
- 6) wykonywanie uchwał Rady Gminy, zarządzeń Wójta Gminy Milejewo oraz zaleceń Wojewody,
- 7) Wójt udziela kierownikowi ośrodka pomocy społecznej upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

2. W czasie nieobecności Kierownika jego obowiązki sprawuje pracownik wyznaczony przez Kierownika w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Milejewo.

§ 12. 1. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Kierownik Ośrodka,
- 2) Dział Pomocy Środowiskowej,
- 3) Referat Świadczeń Rodzinnych,
- 4) Warsztat Terapii Zajęciowej,
- 5) Ponadlokalna świetlica środowiskowa.

2. Mogą być tworzone inne stanowiska pracy i referaty nie wymienione w ust. 1.

3. Organizację wewnętrzną Ośrodka przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do statutu.

§ 13. 1. Działem Pomocy Środowiskowej kieruje Kierownik Ośrodka.

2. W skład działu wchodzi:

- 1) pracownik socjalny,
- 2) konsultanci,
- 3) księgowy,
- 4) kasjer.

§ 14. 1. Referatem Świadczeń Rodziny kieruje Kierownik Ośrodka, który odpowiada za całokształt pracy Referatu.

2. W skład Referatu wchodzi:

- 1) podinspektor do spraw świadczeń rodzinnych,
- 2) inne stanowiska w zależności od potrzeb.

§ 15. 1. Warsztatem Terapii Zajęciowej kieruje Kierownik zatrudniony przez Kierownika Ośrodka na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie tworzenia warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz. 587). Odpowiada on za całokształt pracy "Warsztatu".

2. W skład Warsztatu wchodzi:

- 1) kierownik,
- 2) instruktorzy terapii zajęciowej,
- 3) księgowy,
- 4) specjaliści do spraw rehabilitacji,
- 5) psycholog,
- 6) kierowca - konserwator.

3. Warsztat działa na podstawie regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego przez Kierownika W.T.Z.

§ 16. 1. Ponadlokalną świetlicą środowiskową kieruje Kierownik - wychowawca zatrudniony przez Kierownika Ośrodka na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 146, poz. 1222) w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego. Kierownik odpowiada za całokształt pracy świetlicy.

2. W skład świetlicy wchodzi:

- 1) kierownik - wychowawca,
- 2) wychowawca (młodszy wychowawca),
- 3) wolontariat,
- 4) inne stanowiska w zależności od potrzeb.

3. Świetlica działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Milejewie.

4. Działalność świetlicy finansowana jest z budżetu gminy.

Rozdział V Gospodarka finansowa.

§ 17. 1. Obsługę działalności finansowo-księgowej prowadzi Ośrodek we własnym zakresie.

2. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy. Dysponentami rachunku są Kierownik i Główny Księgowy. Kierownik może upoważnić do dysponowania rachunkiem podczas jego nieobecności lub nieobecności Głównego Księgowego innego pracownika Ośrodka.

3. Warsztat Terapii Zajęciowej posiada wyodrębniony rachunek bankowy, na który przekazywane są środki tytułem dofinansowania kosztów działalności Warsztatu z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z § 15 ust.1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie tworzenia warsztatów terapii

zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz. 587). Dysponentami rachunku są Kierownik Warsztatu i Główny Księgowy.

§ 18. Zadania ustawowo zlecone finansowane są ze środków przydzielonych z budżetu państwa.

§ 19. Zadania własne finansowane są z budżetu gminy.

§ 20. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy w zakresie dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań zleconych i własnych z zakresu pomocy społecznej.

§ 21. Ośrodek jako jednostka budżetowa może tworzyć środki specjalne. Środki specjalne mogą być tworzone z dochodów otrzymanych z tytułu świadczonych odpłatnie usług dla osób przebywających na stałe w jednostkach pomocy społecznej lub z innej działalności ubocznej, a także ze spadków, zapisów i darowizn środki specjalne przeznaczają się na promocję standardów usług w ośrodku.*

§ 22. Ośrodek stosuje w planowaniu, ewidencji i sprawozdawczości Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowych klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. Nr 68, poz. 634 z 2003 r. z późn. zmianami).*

§ 23. Ośrodek prowadzi rzetelną rachunkowość oraz sporządza na jej podstawie sprawozdania finansowe. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Ośrodka z budżetu gminy przeprowadza Skarbnik Gminy.

§ 24. W planie finansowym Ośrodka mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku według zasad określonych ustawą o finansach publicznych.

§ 25. Za prawidłową gospodarkę finansową Ośrodka odpowiada Kierownik.

Rozdział VI Mienie ośrodka

§ 26. 1. Mienie Ośrodka jest mieniem komunalnym, do którego stosuje się postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami).

2. Ośrodek gospodaruje powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte utrzymanie.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

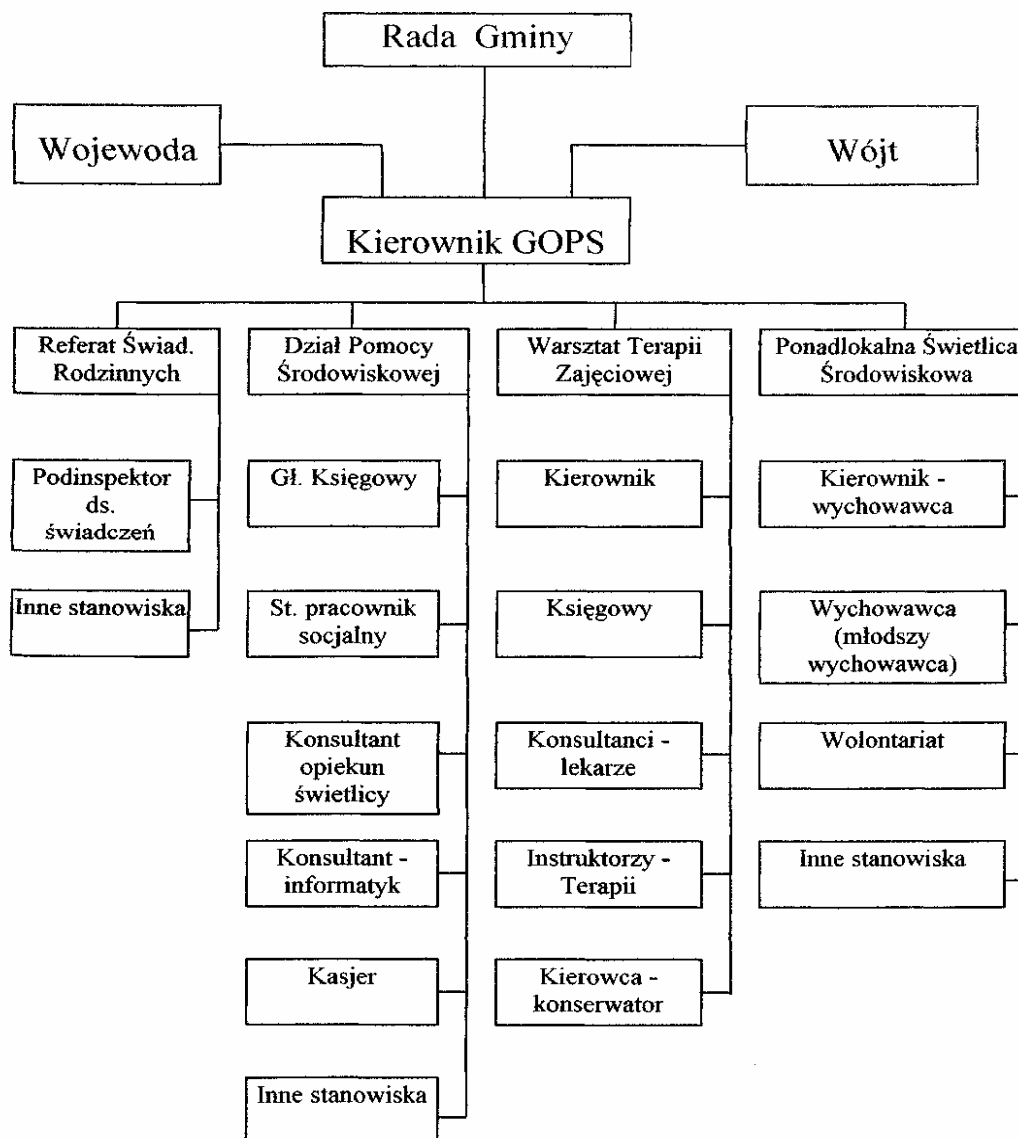
§ 27. 1. Niniejszy Statut jest podstawowym dokumentem określającym zasady organizacji i funkcjonowania Ośrodka.

2. Zmiana Statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy.

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

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność - rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-64/06 z dnia 20 marca 2006 r.

Schemat organizacyjny GOPS



970

UCHWAŁA Nr XXVIII/177/06

Rady Gminy Milejewo

z dnia 15 lutego 2006 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Milejewo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. 162, poz. 1568; z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 153, poz. 1271, Nr 167, poz.1759, Nr 214, poz. 1806 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz.1457) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu

czystości i porządku w gminach (j. t. Dz. U z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) 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. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora sanitarnego dla Miasta i Powiatu Elbląg - Rada Gminy Milejewo uchwala

**Regulamin utrzymania czystości i porządku na
terenie Gminy Milejewo, zwanym dalej Regulaminem,
w następującej treści:**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

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

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

§ 2. Ilekróć w uchwale 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. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.);
- 2) **nieruchomości** - należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 Kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwałe z gruntem związane lub część takich budynków;
- 3) **właścicielach nieruchomości** - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami mające obowiązek realizować obowiązki w zakresie utrzymania czystości i porządku, przy czym:
 - a) **na terenie budowy** wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych;
 - b) **na drogach publicznych** obowiązki utrzymania czystości i porządku należą do zarządcy drogi;
- 4) **umowach** - należy przez to rozumieć umowy, zawarte zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy, podpisane przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali z podmiotem uprawnionym,
- 5) **górnym stawkach opłat** - należy przez to rozumieć zgodne z treścią art. 6 ust. 2. ustawy górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, za usługi podmiotów

uprawnionych, w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych;

- 6) **stawkach opłat** - należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu za odbiór odpadów komunalnych;
- 7) **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;
- 8) **odpadach wielkogabarytowych** - należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 9) **odpadach ulegających biodegradacji** - należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nieopakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz części z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 10) **odpadach zielonych** - należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 11) **odpadach opakowaniowych** - należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 12) **odpadach budowlanych** - rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 13) **odpadach niebezpiecznych** - rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 14) **nieczystościach ciekłych** - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 15) **zbiornikach bezodpływowych** - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 16) **lokalnych/mobilnych punktach odbioru selektywnego (LPOS)** - należy przez to rozumieć, zlokalizowane w wyznaczonych miejscach i wyposażone pomieszczenia lub wolno stojące obiekty, w których mieszkańcy mogą przekazywać

- podmiotowi uprawnionemu, wyselekcjonowane odpady kuchenne;
- 17) **harmonogramie** - należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy Milejewo stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Milejewo;
- 18) **podmiotach uprawnionych** - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta, organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
- a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 19) **chow zwierząt** - rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
- 20) **zwierzętach domowych** - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu w celach niehodowlanych;
- 21) **zwierzętach gospodarskich** - należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych;
- 22) **zwierzętach bezdomnych** - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały.
- 5) prowadzenie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru odpadów komunalnych zgodnie z harmonogramem wywozu:
- a) odpady kuchenne:
 - kompostowane w przydomowych kompostownikach, w pozostałych przypadkach są odbierane od mieszkańców przez podmiot uprawniony;
 - b) odpady opakowaniowe - zgodnie z harmonogramem lub na indywidualne zgłoszenie,
 - c) odpady niebezpieczne - zgodnie z harmonogramem lub na indywidualne zgłoszenie,
 - d) odpady wielkogabarytowe - zgodnie z harmonogramem lub na indywidualne zgłoszenie,
 - e) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie,
 - f) odpady nieselekcionowane odbierane są:
 - w cyklu zgodnym z harmonogramem;
- 6) zbieranie w pojemnikach odpadów nie podlegających selekcji, a więc:
- a) tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
 - b) szkła nieopakowaniowego,
 - c) odpadów mineralnych,
 - d) drobnej frakcji popiołowej,
- oraz innych strumieni odpadów zmieszanych;
- 7) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych, podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem;
- 8) uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu;
- 9) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;*
- 10) usuwanie, poprzez zamiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno - higienicznego;*
- 11) usuwanie poprzez: zamiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, terenów zielonych, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych;*
- 12) uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy, niezwłocznie po opadach, błota, śniegu, lodu z powierzchni nieruchomości, w tym z podwórzy i przejść;
- 13) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
- 14) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;*

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

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

- 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, jeśli taka nie istnieje wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 3) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- 4) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;

- 15) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym oraz nazwą miejscowości, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;*
- 16) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia;*
- 17) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach w stanie drożności i wykoszenia;
- 18) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności;
- 19) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w czasie remontu lub budowy;
- 20) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc na terenie nieruchomości tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji;
- 21) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000 r. Nr 81, poz. 991), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;
- 22) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000 r. Nr 81, poz. 991);
- 23) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);
- 24) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów niniejszego Regulaminu;
- 25) zgłaszanie do urzędu gminy faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wścikliznę;*
- 26) spalanie, w przypadku podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt b, ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin (Dz. U. z 2004 r. Nr 11, poz. 94).*

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

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych;

- 2) stosowania środków chemicznych, szkodliwych dla środowiska, w celu usunięcia śniegu i lodu;
- 3) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;*
- 4) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;*
- 5) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 6) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 7) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 8) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 9) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 10) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 11) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985 r. Nr 14, poz. 60);
- 12) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.).*

ROZDZIAŁ III

Rodzaje urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości

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

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości. Pojemniki na odpady niesegregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady

- niebezpieczne są właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony;
- 2) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by nie dopuścić do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych;
 - 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne,
 - b) pojemniki na odpady,
 - c) worki,
 - d) pojemniki dostarczane na żądanie,
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane,
 - 4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach;
 - 5) odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
 - a) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
 - właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku lub w pojemniku przeznaczonym do tych odpadów;
 - b) odpady opakowaniowe składane są do pojemników, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane mu zgodnie z harmonogramem;
 - c) odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem - odbiór w wyznaczone miejsce zbiórki lub bezpośrednio z posesji specjalistycznym samochodem w ustalonych terminach
 - mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami;
 - d) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu z którego odbierane są przez podmiot uprawniony; mogą także być oddane w wyznaczonych harmonogramem terminach lub odebrane po zgłoszeniu telefonicznym na koszt właściciela;
 - 6) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w pojemniki oraz w szalety przenośne, organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szaleatów oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.
- § 6.** Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:
- 1) 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. z 2002 r. Nr 75, poz. 690);
 - 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego, dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
 - 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
 - 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
 - 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
 - 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem przed wejściem na teren nieruchomości, mogą także być oddane w terminach przewidzianych harmonogramem do punktu zbiórki;
 - 7) wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
 - 8) kosze uliczne zgodnie z zapotrzebowaniem.
- § 7.** Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:
- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
 - 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
 - 3) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:

- a) opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - b) kalkę techniczną,
 - c) prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
- 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
- a) ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - b) lustra,
 - c) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - d) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - e) szyby samochodowe;
- 5) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
- a) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
 - b) opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
 - c) opakowania po środkach chwasto- i owadobójczych;
- 6) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiąków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

ROZDZIAŁ IV

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

§ 8. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiających obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 3) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch tygodni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;
- 4) wymieniona wyżej umowa może być również podpisana z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym, funkcjonującym w oparciu o ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.), jeżeli posiada ono stosowne zezwolenie;
- 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o zapisane w § 5 pkt. 2 normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8, poz. 70);*

- 6) rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy;*
- 7) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowo wybudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.);*
- 8) organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 106, poz. 680 z późn. zm.);*

§ 9. Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnię błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków wójt, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968 z późn. zm.);*
- 2) wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;*
- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt. 2, wójt wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1999 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);*

- 4) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat;
- 5) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwu tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy;
- 6) w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwu tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.*

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

- 1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, zgodnie z § 3 pkt 6 niniejszego Regulaminu;
- 2) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - a) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu;
 - b) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie;
 - c) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

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

- 1) odpady komunalne, selekcjonowane i nieselekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z Harmonogramem odbioru odpadów komunalnych w Gminie Milejewo, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem przed wejściem na teren nieruchomości lub przekazane na miejsce wyznaczone zgodnie z terminami przewidzianymi harmonogramem,
- 4) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego;
- 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie

zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę;

- 6) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
- 7) do odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
- 8) do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych;
- 9) do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
- 10) do odbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego tylko firma wyspecjalizowana lub punkt zbiórki sprzętu zużytego w punktach sprzedaży sprzętu
- 11) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;
- 12) podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

ROZDZIAŁ V

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

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:
 - a) 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
 - b) 25 kg/osobę/rok w roku 2013,
 - c) 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

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

§ 13. Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów

komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów podane w § 2 ust. 11.

ROZDZIAŁ VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

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

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

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

- a) kuchennych ulegających biodegradacji,
- b) zielonych, np. z pielęgnacji ogrodów, zieleni komunalnej,
- c) papieru i tektury nieopakowaniowych,
- d) opakowań z papieru i tektury,
- e) opakowań wielomateriałowych,
- f) tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
- g) opakowań z tworzyw sztucznych,
- h) tekstyliów,
- i) szkła nieopakowaniowego,
- j) opakowań ze szkła,
- k) metali,
- l) opakowań z blachy stalowej,
- m) opakowań z aluminium,
- n) odpadów mineralnych,
- o) drobnej frakcji popiołowej,
- p) wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
- q) budowlanych z remontów mieszkań i budynków,
- r) niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.

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

5. Gmina udostępnia mieszkańcom na stronie internetowej oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji o znajdujących się na terenie Gminy zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych.

6. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy

ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.

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

8. Gmina udostępnia na stronie internetowej oraz w sposób zwyczajowo przyjęty, informacje o znajdujących się na terenie gminy podmiotach zbierających zużyty sprzęt elektryczny lub elektroniczny; informacje powinny zawierać: nazwę firmy, siedzibę i adres zbierającego, adres punktu zbierania zużytego sprzętu, w tym punktów sprzedaży.

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

ROZDZIAŁ VII

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

§ 15. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 16. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) w odniesieniu do psów:
 - a) zarejestrowanie psa u sołtysa w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa; wpis w rejestrze obejmuje następujące dane:
imię i nazwisko właściciela,
adres właściciela,
imię psa;
 - b) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne - w kaganiec;
 - c) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu - w nałożonym kagańcu;
 - d) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu;

- e) uzyskanie zezwolenia wójta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).
- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
- stały i skuteczny dozór,
 - niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów - przewodników,
 - zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
 - natychniastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.;
 - niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;
 - właściciel jest zobowiązany naprawić szkodę wyrządzoną przez zwierzę;
- 3) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy,
- 4) postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

ROZDZIAŁ VIII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

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

2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez instytucje użyteczności publicznej, punkty handlowe.

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

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

4. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich, zobowiązani są przestrzegać zapisów niniejszego Regulaminu, a ponadto:

- przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
- składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości, oraz do rowów melioracyjnych;

5. Przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią.

6. Pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

ROZDZIAŁ IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

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

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

§ 20. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 21. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje wójt.

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

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

§ 22. Traci moc uchwała Rady Gminy Milejewo Nr III/12/97 z dnia 23 kwietnia 1997 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

§ 23. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Milejewo.

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

Przewodniczy Rady Gminy
Tomasz Kurlenda

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-67/06 z dnia 24 marca 2006 r.

971

UCHWAŁA Nr XXXV/222/06

Rady Gminy Kowale Oleckie

z dnia 17 lutego 2006 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminy Kowale Oleckie.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do uchwały Nr IV/29/03 Rady Gminy Kowale Oleckie z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Kowale Oleckie (Dz. Urz. Woj. Warmińsko Mazurskiego Nr 66, poz. 941, zm. Nr 174, poz. 2115, z

2004 r. Nr 18, poz. 291, Nr 115, poz. 1473,) w § 5 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Wykonywanie zadań przez jednostki organizacyjne może być realizowane w drodze współdziałania między nimi na podstawie odrębnych porozumień”.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Bartczak

972

UCHWAŁA Nr XXXV/226/06

Rady Gminy w Kowalach Oleckich

z dnia 17 lutego 2006 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kowale Oleckie.

Na podstawie art.4 ust.1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) - po uzyskaniu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego - Rada Gminy uchwala, co następuje:

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY KOWALE OLECKIE

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

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

1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;

2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;

3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;

4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;

5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;

6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;

7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;

8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008);
- 2) **nieruchomości** - należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemskiej stanowiącej odrębny przedmiot własności, grunty, jak również budynki trwale z gruntem związane lub część takich budynków;
- 3) **właścicielach nieruchomości** - należy przez to rozumieć także współwłaściciele, wszystkie wspólnoty mieszkaniowe, wspólnoty użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami mające obowiązek realizować obowiązki w zakresie utrzymania czystości i porządku, przy czym:
 - **na terenie budowy** wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych;
 - **na drogach publicznych** obowiązki utrzymania czystości i porządku, a także zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej, uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, należą do zarządu drogi;
 - **na terenach pozostałych** obowiązki utrzymania czystości i porządku należą do gminy, do obowiązków gminy należy także uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników oraz zbieranie i pozbycie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych umieszczonych na tym chodniku i utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 4) **umowach** - należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali;
- 5) **indywidualnych kontaktach** - należy przez to rozumieć prowadzony przez podmiot uprawniony rejestr umów z właścicielami nieruchomości lub najemcami/właścicielami lokali, odpadów; indywidualne konta nie są prowadzone dla właścicieli nieruchomości prowadzących na nich działalność gospodarczą; jeżeli na terenie nieruchomości właściciel zamieszkuje i prowadzi działalność gospodarczą, jest zobowiązany podpisać z podmiotem uprawnionym dwie odrębne umowy i do odrębnych urządzeń składać odpady komunalne;
- 6) **górnym stawkach opłat** - należy przez to rozumieć zgodne z treścią art. 6 ust. 2. ustawy górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali za usługi, podmiotów uprawnionych, w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych;
- 7) **Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO)** - należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 2003 r. Nr 11, poz. 159 z dnia 28 lutego 2003,
- 8) **stawkach opłat za m³** - należy przez to rozumieć stawki opłat odniesione do jednostki objętości odpadów; w oparciu o nie oraz o objętość koniecznych do ich zebrania urządzeń, a więc pojemników i kubłów na odpady, naliczane będą opłaty za odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości właściciela nieruchomości lub najemcy/właściciela lokalu od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą oraz innych podmiotów nie prowadzących działalności gospodarczej i instytucji, których wysokość skalkulowana jest z uwzględnieniem: kosztów ich odbioru, transportu, selekcji, odzysku, recyklingu, kompostowania, składowania, spalania i innych form unieszkodliwiania odpadów, nie wyłączając kosztów budowy instalacji, urządzeń i obiektów, kosztów ich eksploatacji, zamknięcia, likwidacji, rekultywacji, monitoringu, dozoru oraz ewentualnych odszkodowań wynikłych z faktu realizacji obiektu lub kosztów zabezpieczenia roszczeń; podmiot uprawniony zobowiązany jest do pomniejszenia stawek opłat o wpływy uzyskiwane z opłat produktowych z wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, wpływy uzyskane na mocy umów podpisanych z organizacjami odzysku, wpływy uzyskane ze sprzedaży niektórych surowców wtórnych oraz wpływy uzyskane od samorządu z tytułu dopłat do selektywnej zbiórki.
- 9) **poziomach selekcji** - należy przez to rozumieć, zgodnie z docelowymi zapisami KPGO, że w kolejnych latach gminy powinny od jednej osoby odbierać selektywnie następujące ilości odpadów:
 - a) kuchennych ulegających biodegradacji:
 - w miastach w roku 2006 - 5 kg, w 2007 - 15 kg, w 2008 - 30 kg, w 2009 - 45 kg, w 2010 - 60 kg,
 - na wsi w roku 2006 - 2 kg, w 2007 - 4 kg, w 2008 - 7 kg, w 2009 - 10 kg, w 2010 - 13 kg;
 - b) opakowań z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami:
 - w mieście w roku 2006 - 59 kg, w roku 2007 - 108 kg,
 - na wsi w roku 2006 - 23 kg, w roku 2007 - 36 kg;
 - c) odpadów wielkogabarytowych:
 - w mieście w roku 2006 - 6 kg, w roku 2007 - 8 kg, w roku 2008 - 10 kg, w roku 2009 - 12 kg, w roku 2010 - 15 kg, w roku 2011 - 17 kg, w roku 2012 - 19 kg, w roku 2013 - 20 kg, w roku 2014 - 21 kg,
 - na wsi w roku 2006 - 4 kg, w roku 2007 - 5 kg, w roku 2008 - 6 kg, w roku 2009 - 8 kg, w roku 2010 - 10 kg, w roku 2011 - 11 kg, w roku 2012 - 12 kg, w roku 2013 - 13 kg, w roku 2014 - 14 kg;
 - d) odpadów budowlanych:
 - w mieście w roku 2006 - 9 kg, w roku 2007 - 14 kg, w roku 2008 - 20 kg, w roku 2009 - 26 kg, w roku 2010 - 32 kg, w roku 2011 - 39 kg, w roku 2012 - 46 kg, w roku 2013 - 54 kg, w roku 2014 - 62 kg;
 - na wsi w roku 2006 - 9 kg, w roku 2007 - 14 kg, w roku 2008 - 20 kg, w roku 2009 - 26 kg, w

roku 2010 - 32 kg, w roku 2011 - 39 kg, w roku 2012 - 46 kg, w roku 2013 - 54 kg, w roku 2014 - 62 kg;

e) odpadów niebezpiecznych:

- w mieście w roku 2006 - 0,45 kg, w roku 2007 - 0,70 kg, w roku 2008 - 0,95 kg, w roku 2009 - 1,2 kg, w roku 2010 - 1,5 kg;
- na wsi w roku 2006 - 0,3 kg, w roku 2007 - 0,8 kg, w roku 2008 - 1,3 kg, w roku 2009 - 1,8 kg, w roku 2010 - 2,4 kg;

10) **średnim poziomie selekcji** - należy przez to rozumieć średnią arytmetyczną uzyskanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu poziomów selekcji dla, wymienionych w pkt. 9 poszczególnych strumieni odpadów podlegających selekcji; obliczana jest ona jako suma procentowych wartości uzyskanych w poszczególnych strumieniach wyników selekcji zaplanowanych na dany rok, podzielona przez ilość strumieni czyli pięć i podzielona przez ilość zamieszkałych na terenie nieruchomości osób, a więc:

wzór

$$\frac{(A + B + C + D + E) * 100}{5 * F}$$

A - ilość kg wyselekcjonowanych odpadów kuchennych dzielona przez zaplanowany do osiągnięcia w danym roku poziom odbioru selektywnego,

B - ilość kg wyselekcjonowanych odpadów opakowaniowych dzielona przez zaplanowany do osiągnięcia w danym roku poziom odbioru selektywnego,

C - ilość kg wyselekcjonowanych odpadów wielkogabarytowych dzielona przez zaplanowany do osiągnięcia w danym roku poziom odbioru selektywnego,

D - ilość kg wyselekcjonowanych odpadów budowlanych dzielona przez zaplanowany do osiągnięcia w danym roku poziom odbioru selektywnego,

E - ilość kg wyselekcjonowanych odpadów niebezpiecznych dzielona przez zaplanowany do osiągnięcia w danym roku poziom odbioru selektywnego,

F - ilość osób zamieszkałych na terenie nieruchomości;

11) **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;

12) **odpadach wielkogabarytowych** - należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych

pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;

13) **odpadach ulegających biodegradacji** - należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nieopakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz część, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;

14) **odpadach zielonych** - należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;

15) **odpadach opakowaniowych** - należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;

16) **odpadach budowlanych** - rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;

17) **odpadach niebezpiecznych** - rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki. Zgodnie z zapisami KPGO, jednostkami wdrażającymi system gospodarki przeterminowanymi środkami farmaceutycznymi są gminy;

18) **nieczystościach ciekłych** - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;

19) **zbiornikach bezodpływowych** - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;

20) **stacjach zlewnych** - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;

21) **lokalnych punktach odbioru selektywnego (LPOS)** - należy przez to rozumieć, specjalnie w tym celu przygotowane i wyposażone pomieszczenia lub wolno stojące obiekty, czynne codziennie lub co kilka dni, w określonych godzinach, w których mieszkańcy mogą przekazywać podmiotowi uprawnionemu, wyselekcjonowane odpady, opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, a także odpady niebezpieczne i w

ustalonych harmonogramem terminach, wielkogabarytowe, w których zatrudniony pracownik rejestruje na indywidualnych kontaktach mieszkańców/właścicieli nieruchomości ilość odebranych, wyselekcjonowanych odpadów;

- 22) **harmonogramie** - należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy Kowale Oleckie stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy **Kowale Oleckie**
- 23) **podmiotach uprawnionych** - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta), organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
- odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebawisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 24) **zabudowie wielorodzinnej** - należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielomieszkańcowymi i wielolokalowymi;
- 25) **zabudowie jednorodzinnej** - należy przez to rozumieć budynki wolnostojące, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych, budynki w zabudowie szeregowej, budynki wolnostojące z dwoma wejściami, mieszczące co najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych;
- 26) **chowie zwierząt** - rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
- 27) **zwierzętach domowych** - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych;
- 28) **zwierzętach gospodarskich** - należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 29) **zwierzętach bezdomnych** - należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich

właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały.

ROZDZIAŁ II Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

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

- wyposażenie nieruchomości w opisane w Rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, a fakt ten ma swoje odzwierciedlenie w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, o ile taki został opracowany oraz w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych; *
- przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 9 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji;
- gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- prowadzenie selektywnego zbierania odpadów komunalnych w lokalnych punktach ich gromadzenia;
- zbieranie w pojemnikach odpadów nie podlegających selekcji, a więc:
 - tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
 - szkła nieopakowaniowego,
 - odpadów mineralnych,
 - drobnej frakcji popiołowej, oraz innych strumieni odpadów zmieszanych;
- przekazywanie odpadów zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem;
- uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu; *
- usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;

- 11) usuwanie, poprzez zamiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;*
- 12) usuwanie poprzez: zamiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, studzienek okien piwnicznych, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;*
- 13) pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych;*
- 14) uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach błota, śniegu, lodu z powierzchni nieruchomości, w tym z podwórzy, przejść, bram, itp. (przy czym należy to realizować w sposób nie zakłócający ruchu pieszych i pojazdów), oraz posypanie piaskiem chodnika; uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;*
- 15) uprzątnięcie piasku z chodnika w sposób jak wyżej;*
- 16) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;*
- 17) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;*
- 18) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;*
- 19) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz nazwą ulicy, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;*
- 20) umieszczenie w budynkach wielolokalowych, w pobliżu wejścia, tablic zawierających następujące informacje: *
 - a) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości,
 - b) imię i nazwisko i adres osoby bądź adres podmiotu wykonującego czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
 - c) spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji;
- 21) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia;*
- 22) utrzymywanie odłogowanych nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego ugoru;*
- 23) utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planami urządzania;*
- 24) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i wykoszenia;*
- 25) utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym;*
- 26) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności;*
- 27) utrzymywanie czystości na przystankach, torowiskach, w przepustach, itp.;*
- 28) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia;*
- 29) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 30) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
 - a) na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
 - b) na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych;
- 31) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. Nr 89, poz. 991 z późn. zm.), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;*
- 32) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie 31;*
- 33) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;*
- 34) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;*
- 35) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, placach zabaw, itp., regulaminów korzystania z nich;*
- 36) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z

dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);*

- 37) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu;
- 38) zgłaszanie do urzędu gminy (referat infrastruktury, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej) faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę;*
- 39) spalenie, w przypadku podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 lit. b, ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin (Dz. U. z 2004 r. Nr 11, poz. 94 z późn. zm.).*

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

- 1) postoju pojazdów mechanicznych na drogach publicznych i placach, poza miejscami dozwolonymi z tym, że postój samochodów ciężarowych o masie całkowitej powyżej 3,5 t, ciągników siodłowych, ciągników balastowych, autobusów, traktorów, przyczep i naczep możliwy jest wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych; z wyłączeniem przypadków awarii; *
- 2) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych; *
- 3) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu; *
- 4) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców; *
- 5) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.; *
- 6) malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami; *
- 7) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 8) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 9) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych na gminne składowisko odpadów w msc. Stożne;
- 10) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi, tj. punkt zlewny w oczyszczalni ścieków w Kowalach Oleckich;

- 11) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 12) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 13) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985 r. Nr 14, poz. 60); *
- 14) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.). *

ROZDZIAŁ III

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

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

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad. Pojemniki na odpady nie segregowane dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne są właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony,
- 2) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczenia określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć stosowne wskaźniki wytwarzania ścieków (mieszkańcy - 3,0 m³/osobę/miesiąc);
- 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50 l;
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 120 l, 240 l, 1100 l, 7000 l,
 - c) worki;

- d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru, szmat - tekstylii;
- e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
- 4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:
- a) mieszkaniec wsi rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 171 kg i objętości około 1,14 m³, przy dwutygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 44 l pojemności kubła na odpady;
- b) jedno- i dwuosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 120 l;
- c) trzy-, cztero- i pięciosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w dwa kubły o pojemności 120 l każdy lub jeden o pojemności 240 l;
- d) sześć- siedmio- i ośmioosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w trzy kubły o pojemności 120 l każdy;
- e) rodzina mieszkająca na wsi, licząca od dziewięciu do jedenastu osób, zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w cztery kubły o pojemności 120 l każdy lub dwa kubły o pojemności 240 l każdy;
- f) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomości w kubły o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według normy zapisanej w punkcie a;
- g) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punkcie a;
- h) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru na terenach wiejskich:
- dla szkół wszelkiego typu - 3 l na każdego ucznia, i pracownika,
 - dla żłobków i przedszkoli - 3 l na każde dziecko i pracownika,
 - dla lokali handlowych - 50 l na każde 10 m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 l na lokal,
 - dla punktów handlowych poza lokalem - 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 l na każdy punkt,
 - dla lokali gastronomicznych - 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne;
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 120 l na każdym 10 pracowników;
 - dla domów opieki, pensjonatów itp. - 20 l na jedno łóżko;
 - w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 120 l na odpady;
- i) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w

uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;

- j) odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w lokalnych punktach gromadzenia odpadów selekcyjonowanych.

§ 6. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:

- 1) gmina i prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, np. przy szkołach, przed sklepami, itp., pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów opakowaniowych, papieru, tektury, tekstyliów i metali, uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów;
- 2) pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 0,24 do 1,5 m³ i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:
- a) zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe;
 - b) biały: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne;
 - c) niebieski: przeznaczony na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe;
 - d) żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych;
 - e) czerwony: przeznaczony na opakowania z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale;
 - f) czarny: przeznaczony na opakowania wielomateriałowe;
- 3) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:
- a) odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 150 m;
 - b) na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma - to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku;
 - c) wielkość koszy ulicznych została określona w § 5 pkt 3;
- 4) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 120 l na 50 osób uczestniczących w imprezie oraz w szaloty przenośne w liczbie jeden szalec na 200 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeśli jest on dłuższy - liczby te należy zwiększyć o 50% 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 opróżnienie i uprzątnięcie.

§ 7. Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.);
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości (dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach);
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
- 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
- 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania;
- 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej; w zabudowie wielorodzinnej mogą także być oddane w terminach przewidzianych harmonogramem do LPOS;
- 7) zasady rozmieszczania koszy ulicznych określa § 6 pkt 2 niniejszego Regulaminu.

§ 8. Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;

- 3) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
 - a) opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - b) kalkę techniczną,
 - c) prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
- 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - a) ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - b) lustra,
 - c) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - d) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - e) szyby samochodowe;
- 5) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
 - a) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
 - b) opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
 - c) opakowania po środkach chwastobójczych;
- 6) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiąków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

ROZDZIAŁ IV

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

§ 9. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości/ najemcy lokali są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiającej obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 3) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie trzech miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;
- 4) wymieniona wyżej umowa może być również podpisana z dostawcą usług wodociągowo - kanalizacyjnych, funkcjonującym w oparciu o ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.), jeżeli posiada ono stosowne zezwolenie;
- 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody;
- 6) rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nie odprowadzający jej do

zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy;*

7) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowo wybudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.);

8) organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 106, poz. 680 z późn. zm.).

§ 10. Konsekwencje nie realizowania obowiązków:

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

2) wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;

3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt. 2, wójt, wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1999 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);

4) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat;

5) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwu tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy;

6) w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwu tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.

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

1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, zgodnie z ustalonym harmonogramem - nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu;

2) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego raz na dwa tygodnie:

a) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię,

b) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się co dwa miesiące,

c) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu,

d) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie,

e) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 12. Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1) odpady komunalne, selekcyjonowane i nie selekcyjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z Harmonogramem odbioru odpadów komunalnych w Gminie Kowale Oleckie, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu;

2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;

3) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę;

- zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;
- 4) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
- 5) do odbierania odpadów komunalnych nie segregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
- 6) do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;
- 7) do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;
- 8) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usuwać;
- 9) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem;
- 10) podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

ROZDZIAŁ V

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

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%;
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:
 - a) w mieście:
 - 115 kg/osobę/rok w roku 2010,
 - 76 kg/osobę/rok w roku 2013,
 - 53 kg/osobę/rok w roku 2020,
 - b) na wsi:
 - 38 kg/osobę/rok w roku 2010,

- 25 kg/osobę/rok w roku 2013,
- 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

Obowiązek ten zrealizują uprawnione podmioty, które uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

§ 14. Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów podane w § 2 pkt 9.

ROZDZIAŁ VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

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

- 1) odpady nie selekcjonowane: **Gminne Składowisko odpadów w Stożnem;**
- 2) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami: **Podmioty zajmujące się dalszą obróbką zebranych materiałów;**
- 3) odpady niebezpieczne: **Podmioty zajmujące dalszą obróbką zebranych materiałów;**
- 4) odpady wielkogabarytowe: **Podmioty zajmujące się dalszą obróbką zebranych materiałów;**
- 5) odpady budowlane: **Zarządcy dróg.**

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

2. Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązujących poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane. Gmina, podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie wskaźników zawartych w KPGO, skorygowanych o wzrost cen towarów i usług w okresie od jego przyjęcia lub na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat rozumianych jak w § 2 pkt 9 i 10, albo na podstawie wyników przetargów.

3. Stawki opłat są jednakowe dla wszystkich właścicieli nieruchomości gminy bez względu na miejsce zamieszkania.

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

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

- 1) papieru i tektury nieopakowaniowych,
- 2) opakowań z papieru i tektury,
- 3) opakowań wielomateriałowych,
- 4) tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
- 5) opakowań z tworzyw sztucznych,
- 6) tekstyliów,
- 7) szkła nieopakowaniowego,
- 8) opakowań ze szkła,
- 9) metali,
- 10) opakowań z blachy stalowej,
- 11) opakowań z aluminium,
- 12) odpadów mineralnych,
- 13) drobnej frakcji popiołowej,
- 14) wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
- 15) budowlanych z remontów mieszkań i budynków,
- 16) niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.

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

7. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać podmioty ubiegające się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez podmioty uprawnione.

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

9. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez podmioty

uprawnione, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

ROZDZIAŁ VII

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

§ 17. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 18. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) w odniesieniu do psów:
 - a) zarejestrowanie w Urzędzie Gminy w referacie finansowym - zajmującym się podatkami 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,
 - rasę psa,
 - imię psa,
 - płeć psa,
 - b) oznakowanie psa znacznikiem identyfikacyjnym, którego wzór określa załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu. Znaczek wydawany jest nieodpłatnie w referacie finansowym - zajmującym się podatkami,
 - c) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne - w kaganiec,
 - d) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu - w nałożonym kagańcu,
 - e) opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada gminy,*
 - f) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliźnie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, gminnych zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,*
 - g) uzyskanie zezwolenia wójta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687);*
- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
 - a) stały i skuteczny dozór,
 - b) nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów - przewodników,
 - c) nie wprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;

- d) zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne;
 - e) zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
 - f) natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
 - g) niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;
- 3) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy;
- 4) postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nie udomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

ROZDZIAŁ VIII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

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

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

- 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),
- 2) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.
3. Odstępstwa od zakazów wymienionych w ust. 1-2 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz wójt.

4. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są

przestrzegać zapisów § 3 niniejszego Regulaminu, a ponadto:

- 1)przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- 2)gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
- 3)składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
- 4)przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią.

ROZDZIAŁ IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

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

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

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

§ 23. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 24. 1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje wójt.

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

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

§ 25. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 26. Traci moc uchwała Nr XXVII/145/97 Rady Gminy Kowale Oleckie z dnia 30 maja 1997 r. w sprawie zasad gospodarki odpadami i utrzymania czystości na terenie Gminy Kowale Oleckie.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Bartczak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXV/226/06
Rady Gminy Kowale Oleckie
z dnia 17 lutego 2006 r.

Harmonogram usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości

1. Ustala się harmonogram usuwania nie segregowanych odpadów komunalnych z terenu nieruchomości z następującą częstotliwością ich wywozu.

- a) 1 raz w tygodniu (w każdy piątek) z miejscowości Kowale Oleckie;
- b) 1 raz na 2 tygodnie (w 2 i 4 piątek miesiąca) z miejscowości Stożne;
- c) 1 raz na 2 tygodnie (w 1 i 3 piątek miesiąca) z miejscowości Sokółki;
- d) 1 raz w miesiącu:
 - w ostatni poniedziałek miesiąca z miejscowości: Guzy, Chelchy, Szeszki, Wężewo, Golubie Wężewskie, Golubki;
 - w ostatni wtorek miesiąca z miejscowości: Stacze, Jabłonowo, Wierzbianki, Czerwony Dwór, Leśny Zakątek, Borki, Szwałk, Mazury Osada, Cicha Wólka, Zawady Oleckie;
 - w ostatnią środę miesiąca z miejscowości: Czukty, Żydy, Kiliany, Kilianki, Szarejki, Gorczyce, Monety, Rogówko;

- w ostatni czwartek miesiąca z miejscowości: Dorsze, Piastowo, Borkowiny, Kucze, Drozdówko, Drozdowo, Białskie Pola, Lakiele, Daniele.

2. W przypadku, gdy zaplanowany termin wywozu odpadów przypada na dzień wolny od pracy, kolejny termin wywozu odpadów przypada w najbliższy dzień pracy.

3. Ustala się harmonogram usuwania odpadów segregowanych (plastik, szkło, papier) z pojemników ustawionych w punktach zbiorczych w zależności od ich napełnienia odpadami.

4. Dążąc do usprawnienia usuwania odpadów z nieruchomości prosi się mieszkańców, by w terminach określonych harmonogramem pojemniki były wystawiane w miejscach widocznych w celu ich bezproblemowego opróżnienia.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXV/226/06
Rady Gminy Kowale Oleckie
z dnia 17 lutego 2006 r.

Wzór znaczka identyfikacyjnego dla psa

1. Określa się wzór znaczka identyfikacyjnego dla psa w kształcie metalowego, wykonanego z aluminium prostokątnego żetonu, na którym wytłoczone są następujące dane:

- a) Gmina Kowale Oleckie;

b) numer identyfikacyjny;

c) wizerunek głowy psa.

2. Znaczek identyfikacyjny powinien być umieszczony na trwałe przy obroży psa.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-76/06 z dnia 27 marca 2006 r.

973

UCHWAŁA Nr XXXV/227/06

Rady Gminy w Kowalach Oleckich

z dnia 17 lutego 2006 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747, zmiany 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 i Nr 130, poz. 1087) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz. U. 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, Nr 116, poz. 1203

i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa prawa i obowiązki dostawcy usług oraz odbiorców usług, a także warunki prowadzenia i 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 Kowale Oleckie.

- 1) Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określeń:
- „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.),
 - „Umowa” - należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
 - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
 - umowa o zapatrzenie w wodę,
 - umowa o odprowadzanie ścieków,
 - „Odbiorca” - należy przez to rozumieć podmiot będący stroną umowy o przyłączenie do sieci lub jednej z umów wymienionych w pkt b,
 - „Dostawca” - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę 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, gminne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej lub inne podmioty prowadzące działalność w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków.

§ 2. 1. Dostawca wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone decyzją Wójta Gminy Kowale Oleckie.

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

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

2. Odbiorca usług powinien odprowadzać ścieki zgodnie z warunkami wynikającymi z zawartej Umowy.

3. Odbiorca usług odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych i/lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.

Rozdział II

Minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 4. 1. Dostawca obowiązany jest do ciągłej i niezawodnej realizacji dostaw wody w ilościach wynikających z zawartych umów i pod odpowiednim ciśnieniem a także do odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, w ilościach określonych w umowie.

2. Poziom świadczonych usług Dostawcy 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. Parametry techniczne dostarczanej przez Dostawcę wody i odbieranych ścieków oraz warunki, na jakich będzie dostarczana woda i będą odprowadzane

ścieki wynikają z dokumentacji projektowej, warunków przyłączenia nieruchomości i z Umowy.

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 późn. zm.).

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. Dostawca jest obowiązany do regularnego informowania wójta, o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej, niż raz w roku.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania Umów z Odbiorcami usług

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

2. Dostawca może 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, tj.:

- wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z dostawcą usług wodociągowo-kanalizacyjnych,
- możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania,
- uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócania dostaw wody w pozostałych lokalach: w szczególności przez możliwość przerywania dostarczania wody do lokalu rozumie się również założenie plomb na zamkniętych zaworach odcinających dostarczanie wody do lokalu.

3. Dostawca 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 Dostawca 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, Dostawca może zawrzeć jedną Umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie 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 Dostawcy od Umowy.

4. Dostawca usług ma prawo wypowiedzieć umowę, gdy odbiorca usług nie wykonuje lub nienależyście wykonuje postanowienia umowy oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

5. Dostawca może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 Ustawy. Odstąpienie od Umowy następuje poprzez oświadczenie Dostawcy doręczone odbiorcy na 20 dni przed terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

6. Umowa wygasa w przypadku wystąpienia przyczyn technicznych i prawnych uniemożliwiających dalsze świadczenie usług przez Dostawcę usług na rzecz odbiorcy usług, tj. w razie:

- a) śmierci odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,
- b) likwidacji odbiorcy usług będącego przedsiębiorcą,
- c) upływu czasu, na który została zawarta,
- d) odcięcia dostawy wody i/lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

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

8. Zmiany treści umowy mogą nastąpić tylko w trybie pisemnego aneksu.

§ 9. 1. Odbiorca usług składa do Dostawcy 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. Odpłatność za ponowne przyłączenie ponosi odbiorca usług.

2. Dostawca w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku, przedkłada Odbiorcy do podpisu Umowę.

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. Dostawca 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 Dostawca wskazuje w fakturze i w umowie.

§ 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 Dostawcę oraz nie utrudniający działalności Dostawcy, 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 oraz reduktorów ciśnienia w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- c) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- d) informowania Dostawcy 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 przyłączenia do sieci oraz pisemnej Umowy zawartej z Dostawcą,
- f) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie,
- g) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz nieodpłatnego udostępniania Dostawcy terenu celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

Rozdział IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat

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

2. Taryfy sporządzane są przez Dostawcę przy zastosowaniu przepisów 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. W rozliczeniach, strony Umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązujące taryfy zatwierdzone

uchwałą Rady Gminy Kowale Oleckie wprowadzone w trybie art. 24 ust. 8 ustawy, bez konieczności zmiany Umowy.

2. Taryfy obowiązują przez 1 rok, z możliwością ich przedłużenia, lecz nie dłużej niż o 1 rok.

§ 14. Dostawca ogłasza taryfę na lokalnych tablicach ogłoszeń i w punkcie informacyjnym swojej siedziby w terminie właściwym do jej ogłoszenia w zależności od trybu zatwierdzenia taryfy, określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 ustawy.

§ 15. 1. Dostawca ustala ilość dostarczonej wody i/lub odprowadzonych ścieków na podstawie odczytów wskazań wodomierzy lub urządzeń pomiarowych.

2. W razie niemożności odczytania w okresie rozliczeniowym wskazań wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego, Dostawca ma prawo wystawienia faktury zaliczkowej. Faktura zaliczkowa zostaje rozliczona po odczytaniu wskazań wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego.

3. Na dzień zmiany taryfy Dostawca nie musi dodatkowo dokonywać odczytów wodomierzy. Ilość pobranej wody w okresie obowiązywania taryf przed zmianą oraz ilość pobranej wody w okresie obowiązywania zmienionych taryf, Dostawca może ustalić na podstawie średniodobowego zużycia wody w okresie rozliczeniowym, w którym nastąpiła zmiana taryfy.

§ 16. Za usługi wodociągowo-kanalizacyjne nie obejmujące dostarczania wody i odprowadzania ścieków Dostawca usług pobiera opłaty ustalone na podstawie cennika usług.

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

Rozdział V **Warunki przyłączenia do sieci**

§ 18. 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 osobę ubiegającą się o przyłączenie.

2. 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.

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

- a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
- b) adres podłączanej nieruchomości,
- c) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
- d) dane wykonawcy,
- e) datę i podpis wnioskodawcy.

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

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

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

§ 20. 1. Dostawca określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Warunki przyłączenia są ważne 1 rok od dnia ich wydania lub do momentu zmian w zakresie warunków technicznych.

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) wymagania dotyczące uprawnień osób dokonujących przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej,
- f) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 21. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 18.

§ 22. 1. Warunki przyłączenia stanowią podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano-montażowych.

2. Określone w warunkach 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 § 20, określa Dostawca.

§ 23. 1. Odbiór przyłącza dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego według zasad określonych w warunkach przyłączenia.

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

§ 24. 1. Dostawca ma prawo odmówić przyłączenia do sieci w przypadku braku wystarczających mocy produkcyjnych oraz niewystarczających warunków technicznych uniemożliwiających realizację usługi. „Właściciele nieruchomości mają obowiązek przyłączenia się do istniejącej sieci kanalizacyjnej”.*

2. Dostawca ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania warunków technicznych 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 Dostawcy opracowane na podstawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 25. 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 będące w posiadaniu Dostawcy 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 będącego w posiadaniu 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

§ 26. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Dostawca winien przedzić Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§ 28. 1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 36 godziny Dostawca powinien 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.

Rozdział VIII

Obowiązki Odbiorców usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków

§ 29. 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. Jeśli tego nie uczyni w ciągu 24 godzin od jej wystąpienia, Dostawca może usunąć awarię we własnym zakresie, a kosztami obciążyć Odbiorcę.

§ 30. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Dostawcy o wszelkich:
a) stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby,
b) zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

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

§ 32. Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dostawcy 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

§ 33. Dostawca winien zapewnić Odbiorcom należyty poziom obsługi klienta.

§ 34. Dostawca zobowiązany 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.

§ 35. W przypadku stwierdzenia przez Dostawcę lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody Odbiorcy przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w Umowie.

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

2. Reklamacja może zostać wniesiona w innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach 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 Dostawcy.

5. Dostawca rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak, niż w terminie 7 dni od dnia jej wniesienia.

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

- a) nazwę Dostawcy,
- 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 Dostawcę, 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 Dostawca 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

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

- a) Ochotnicza Straż Pożarna,
- b) Zawodowa Straż Pożarna.

§ 38. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Dostawcy dokonywana jest w miejscach uzgodnionych z Dostawcą.

§ 39. Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Dostawcy zobowiązani są do: powiadomienia Dostawcy o miejscu pożaru niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia.

§ 40. 1. Dostawca 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 wodę pobraną na cele przeciwpożarowe dokonywane są za okresy miesięczne.

Rozdział XI Przepisy końcowe

§ 41. 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 jej podstawie.

§ 42. Dostawca usług wodociągowo-kanalizacyjnych zobowiązany jest do udostępnienia na żądanie Odbiorcy niniejszego regulaminu.

§ 43. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXXIII/230/02 Rady Gminy Kowale Oleckie z dnia 10 października 2002 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 154, poz. 2087).

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

Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Bartczak

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-75/06 z 27 marca 2006 r.

974

UCHWAŁA Nr XXXV/230/06 Rady Gminy w Kowalach Oleckich z dnia 17 lutego 2006 r.

w sprawie zasad korzystania z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 i art.40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz.128) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679 i Nr 121, poz. 770; z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2002 r. Nr 113, poz. 984; z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 199, poz. 1937) - Rada Gminy w Kowalach Oleckich uchwala co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady korzystania z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

2. Przez obiekty i urządzenia użyteczności publicznej rozumie się majątek Gminy Kowale Oleckie w szczególności oddany w trwałe zarząd jednostkom organizacyjnym podległym gminie, wykorzystywany do organizowania imprez, szkoleń, kursów lub na inną pozastatutową działalność, a także środki transportu (autobusy, samochód osobowy, itp.), zwane w dalszej części uchwały obiektami i urządzeniami.

3. Jednostki organizacyjne gminy, o których mowa w ust. 2, to:

- 1) szkoły, przedszkole;
- 2) Gminne Centrum Kultury i Sportu;
- 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 4) Urząd Gminy.

4. Przez pozastatutowe korzystanie z obiektów i urządzeń rozumie się korzystanie z obiektów i urządzeń wykraczające poza zadania określone w regulaminie Urzędu Gminy, statutach szkół, placówek oświatowych, Gminnego Centrum Kultury i Sportu, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 2. Ustala się następujące zasady pozastatutowego korzystania z obiektów i urządzeń:

- 1) obiekty i urządzenia udostępniane są:
 - a) mieszkańcom gminy Kowale Oleckie oraz podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych nie działających w celu osiągnięcia zysku realizujących zadania własne gminy mające charakter użyteczności publicznej,
 - b) innym osobom prawnym lub fizycznym, w tym prowadzącym działalność gospodarczą;

2) korzystanie z obiektów i urządzeń odbywa się, w oparciu o zawartą umowę, na podstawie właściwego dla danego obiektu lub urządzenia regulaminu (instrukcji) oraz zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły, placówki oświatowej, Gminnego Centrum Kultury i Sportu, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Urzędu Gminy;

3) korzystanie z obiektów i urządzeń jest odpłatne a uzyskane środki finansowe stanowią dochód Gminy lub dochód własny jednostek budżetowych;

4) z opłat zwalnia się korzystanie z obiektów i urządzeń między jednostkami, o których mowa z § 1 ust. 3.

§ 3. Określa się sposób ustalania opłat za pozastatutowe korzystanie z obiektów i urządzeń:

- 1) wysokość opłat ustala, w drodze zarządzeń, Wójt Gminy, z uwzględnieniem pkt 2-4;
- 2) kalkulacja, będąca podstawą ustalenia wnioskowanej wysokości opłat dla podmiotów, o których mowa w § 2 pkt. 1 lit. a, uwzględnia bieżące koszty utrzymania (zużycie mediów, utrzymanie czystości, naprawa, itp.) danego obiektu lub urządzenia;
- 3) kalkulacja, będąca podstawą ustalenia wnioskowanej wysokości opłat dla podmiotów, o których mowa w § 2 pkt. 1 lit. b, uwzględnia pełne koszty utrzymania (koszty bieżące i amortyzacja) dotyczące eksploatacji i utrzymania danego obiektu lub urządzenia;
- 4) wysokość stawki za najem obiektów i urządzeń wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej nie powinna być niższa niż ustalona wg kalkulacji wynikającej z pkt 3; stawka może być ustalana w drodze przetargu.

§ 4. Umowy obowiązujące w dniu wejścia w życie uchwały powinny być dostosowane do jej wymogów w ciągu 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Bartczak

975

UCHWAŁA Nr XXXV/231/06 Rady Gminy Kowale Oleckie z dnia 17 lutego 2006 r.

w sprawie regulaminu ustalania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia oraz obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. 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, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 30 ust. 1, 6, 6a, art. 54 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, zm. z 2003 r. Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397 i Nr 179, poz. 1487) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181) - po uzyskaniu opinii związków zawodowych zrzeszających nauczycieli - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się regulamin ustalania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia oraz obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny

doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Regulamin obowiązuje przez 1 rok.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXIV/218/05 Rady Gminy Kowale Oleckie z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu ustalania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia oraz obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Bartczak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXV/231/06
Rady Gminy Kowale Oleckie
z dnia 17 lutego 2006 r.

Regulamin

ustalania i wypłacania dodatków do wynagrodzenia oraz obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181).

§ 2. 1. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

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

2. Wysokość stawek wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, pkt 2 lit. a i pkt 4 określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) zwana dalej „Kartą Nauczyciela” oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Ilekroć jest mowa o:

- 1) „wójcie” - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kowale Oleckie,
- 2) „dyrektorze” - należy przez to rozumieć dyrektora każdego typu szkół i dyrektora placówki oświatowej dla której organem prowadzącym jest Rada Gminy w Kowalach Oleckich,
- 3) „szkole” - należy przez to rozumieć placówkę oświatową prowadzoną przez Gminę Kowale Oleckie,
- 4) pracodawcy - rozumie się przez to dyrektora szkoły w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, a w stosunku do dyrektora szkoły - Wójta Gminy.

Rozdział II Dodatek motywacyjny

§ 3. 1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stanowi procentową kwotę planowanych środków finansowych na wynagrodzenie zasadnicze tych nauczycieli.

2. Dodatek motywacyjny dla każdej szkoły jest proporcjonalny do jej udziału w funduszu plac na wynagrodzenia zasadnicze w skali Gminy.

3. Dodatek motywacyjny w każdej ze szkół jest przyznawany dwa razy w roku na okres styczeń - czerwiec, wrzesień - grudzień. Za lipiec - sierpień wynagrodzenia wypłacane są wg średniej urlopowej.

4. W placówkach nie feryjnych dodatek ten jest przyznawany na okres styczeń - czerwiec i wrzesień - grudzień.

§ 4. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu co najmniej 6-miesiący w szkole.

§ 5. 1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor w oparciu o regulamin obowiązujący w szkole. Regulamin uwzględnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. - w ramach posiadanych środków finansowych.

2. Dyrektorowi szkoły dodatek motywacyjny przyznaje Wójt na okres nie krótszy niż 6 m-cy i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

3. Dodatki motywacyjne wypłacane są nauczycielom z góry łącznie z wynagrodzeniem zasadniczym.

§ 6. 1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stanowi 5% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.

2. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów stanowi 15 % kwoty zaplanowanej na wynagrodzenia zasadnicze dyrektorów placówek.

§ 7. Wójt przyznaje dyrektorowi szkoły dodatek motywacyjny uwzględniając następujące kryteria:

- 1) wyróżniające, liczące się osiągnięcia w pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej,

- 2) podejmowanie nowatorskich rozwiązań doskonalących praktykę szkolną oraz rozwijających teorię pedagogiczną,
- 3) wyniki osiągane przez uczniów w konkursach oraz ich masowy udział w zawodach międzyszkolnych i rejonowych,
- 4) wyniki sprawdzianów, egzaminów uzyskane przez uczniów,
- 5) zaangażowanie w organizację przeglądów dorobku artystycznego i sportowego szkoły,
- 6) przejawianie troski o dobro ucznia i jego godność osobistą,
- 7) właściwe organizowanie i sprawdzanie nadzoru pedagogicznego,
- 8) przygotowywanie i organizowanie imprez szkolnych mających znaczenie w procesie wychowawczym uczniów szkoły,
- 9) współpraca ze środowiskiem i instytucjami wspomagającymi szkołę,
- 10) dbałość o bazę dydaktyczną szkoły przy minimalnym nakładzie środków pochodzących z budżetu Gminy,
- 11) inspirowanie i organizowanie działalności społecznej na rzecz szkoły,
- 12) pomoc w aklimatyzacji młodych nauczycieli w środowisku szkolnym i radzie pedagogicznej,
- 13) właściwe kierowanie zespołem nauczycielskim i pracownikami obsługi,
- 14) wykonanie zadania na rzecz środowiska lokalnego.

Rozdział III Dodatek funkcyjny

§ 8. 1. Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego dyrektorów szkół bierze się pod uwagę:

- 1) warunki organizacyjne - m. in. wielkość szkoły, liczbę uczniów, ilość oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
- 2) funkcjonowanie szkoły, jej wyniki w nauczaniu i wychowaniu.

2. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznawany jest przez Wójta na okres roku szkolnego.

3. Dodatek funkcyjny doradcy metodycznemu przyznaje Wójt na okres roku szkolnego.

§ 9. Inne dodatki funkcyjne - związane z wychowawstwem klasy oraz sprawowaniem funkcji opiekuna stażu są przyznawane przez dyrektora szkoły na czas pełnienia funkcji.

§ 10. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

- a) stanowisko dyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
- b) wychowawstwo klasy,

- c) sprawowanie funkcji opiekuna stażu,
- d) stanowisko doradcy metodycznego.

§ 11. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora w szkole przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- 1) w szkole do 8 oddziałów - 200 - 400 zł brutto,
- 2) w szkole od 9 do 16 oddziałów - 300 - 650 zł brutto,
- 3) w szkole od 17 i więcej oddziałów - 400 - 750 zł brutto,
- 4) w przedszkolu do 4 oddziałów - 100 - 250 zł brutto,
- 5) w przedszkolu od 5 do 8 oddziałów - 250 - 350 zł brutto.

2. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole powyżej 15 oddziałów.

3. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko wicedyrektora szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości - 200 - 400 zł brutto.

4. Kierownikowi świetlicy szkolnej z dożywianiem od 2 i więcej oddziałów przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 150 - 250 zł brutto.

5. Doradcy metodycznemu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 300 zł - 600 zł brutto.

§ 12. Podstawą przyznania dodatku funkcyjnego nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole przez organ prowadzący są następujące kryteria:

- 1) wyniki kierowania placówką oświatową,
- 2) wyniki sprawowania nadzoru pedagogicznego w szkole,
- 3) liczba oddziałów w szkole,
- 4) liczba administrowanych budynków.

§ 13. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

§ 14. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny za wychowawstwo.

2. Przyznając dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy dyrektor szkoły będzie brał pod uwagę następujące kryteria:

- 1) liczebność klasy,
- 2) integrację klasy,

- 3) zaangażowanie rodziców do pracy na rzecz klasy,
- 4) opieka i pomoc uczniom mającym trudności w nauce i trudności wychowawcze,
- 5) pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 6) rozwiązanie konfliktów wychowawczych.

§ 15. 1. Wysokość dodatków funkcyjnych za wychowawstwo klasy przedstawia się następująco:

- 1) w oddziałach przedszkolnych - 30 zł brutto,
- 2) w szkole podstawowej:
 - a) w klasach do 20 uczniów - 23 zł brutto,
 - b) w klasach powyżej 20 uczniów - 30 zł brutto,
- 3) w gimnazjum - 32 zł brutto.

2. Dodatek za wychowawstwo przyznaje dyrektor szkoły i przedszkola na okres roku szkolnego.

3. W razie zaprzestania wykonywania funkcji wychowawcy klasy w ciągu miesiąca lub podjęcia w takim czasie, nauczyciel otrzymuje dodatek z tego tytułu proporcjonalnie do przeprowadzonego okresu sprawowania wychowawstwa.

§ 16. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi z tytułu sprawowania funkcji opiekuna stażu i wynosi - 40 zł brutto.

2. Dodatek, o których mowa w ust. 1, przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nauczycielowi powierzono funkcję opiekuna stażu.

3. Dodatki nie przysługują w okresie przerwania stażu przez nauczyciela odbywającego ten staż lub nie wypełnienia zadań wynikających z art. 9c ust. 5 Karty Nauczyciela.

§ 17. Dodatki funkcyjne, o których mowa wyżej, wypłacane są miesięcznie z góry.

§ 18. 1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, w razie zbiegu tytułu do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych, przysługuje jeden dodatek wyższy z wyłączeniem dodatku za wychowawstwo klasy.

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

§ 19. Dodatki funkcyjne wymienione w § 14 - 16 przyznawane są przez dyrektora szkoły.

Rozdział IV Godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 20. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych,

wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

§ 21. 1. Godziny ponadwymiarowe są wypłacane według stawek osobistego zaszeregowania nauczycieli z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw wypłacane są, gdy faktycznie liczba przepracowanych w danym tygodniu godzin dydaktycznych przekracza tygodniowe pensum.

§ 22. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i doraźnych zastępstw ustala się: dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (uwzględniając dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy oraz za warunki szkodliwe dla zdrowia, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.

§ 23. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela określoną w odrębnych przepisach uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin (czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę).

§ 24. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni:

- a) w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego,
- b) za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- c) nieobecności z powodu zajęć w zakresie indywidualnego doskonalenia zawodowego,
- d) nieobecność dziecka nauczanego indywidualnie, gdy przebywa w sanatorium.

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

- a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów, stanu klęski żywiołowej, itp.,
 - b) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy, itp.,
 - c) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie trwającą nie dłużej niż tydzień,
 - d) rekolekcjami,
 - e) delegowaniem przez dyrektora szkoły do wykonania pracy w innej formie,
- traktuje się jak godziny przepracowane.

§ 25. Ustalając wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których:

- 1) przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustalone wolnymi od pracy,
- 2) zajęcia rozpoczynają lub kończą się w środku tygodnia,

za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,

pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub ¼, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 26. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw przysługuje w przypadku faktycznego ich przepracowania.*

§ 27.* 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnych zastępstw w szkole każdego typu ustala się stosując następujące zasady:

- a) za godzinę, w czasie której kontynuowany jest program przedmiotu, lub prowadzone są zajęcia programowe z innego przedmiotu przysługuje wynagrodzenie jak za jedną godzinę ponadwymiarową,
- b) za godzinę, w czasie której realizowane są funkcje opiekuńczo-wychowawcze przysługuje wynagrodzenie w wysokości 50 % wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową.

2. O zakwalifikowaniu przydzielonej godziny doraźnego zastępstwa do 1 lub 2 grupy decyduje dyrektor szkoły.*

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa w przedszkolu ustala się jak za jedną godzinę ponadwymiarową.

§ 28. 1. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowe i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne oraz opiekuńczo-wychowawcze opiekując się dziećmi w czasie zawodów sportowych i konkursów przedmiotowych, a nie otrzymującym za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe, nie więcej jednak niż za 4 godziny. Określa się ilość takich godzin bez uzgodnienia z Wójtem - do 4 m-cznie na każdą ze szkół.

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

3. Przepisów w § 28 nie stosuje się do nauczycieli placówek wychowania przedszkolnego, którzy za pracę w dniu wolnym od pracy powinni otrzymać inny dzień wolny od pracy.

4. Nauczycielom wyjeżdżającym służbowo za granicę należy się delegacja zagraniczna i dieta zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1991 z późn. zm.).

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

§ 30. 1. Godziny ponadwymiarowe w wysokości do ¼ etatu przyznaje dyrektor szkoły bez zgody nauczyciela.

2. Godziny ponadwymiarowe w wysokości powyżej 1/4 etatu - wymagają zgody nauczyciela wyrażonej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

3. Godziny ponadwymiarowe przekraczające ½ etatu przydziela się na podstawie pisemnej zgody Wójta.*

4. Godziny ponadwymiarowe i godziny zastępcze do zapłaty sporządza nauczyciel na druku zatwierdzonym przez Wójta Gminy.

5. Dyrektor szkoły sporządza zestawienie godzin ponadwymiarowych, zatwierdza je pod względem merytorycznym i stwierdza zgodność liczby godzin ponadwymiarowych z arkuszem organizacyjnym szkoły, zaznaczając przyczyny nie odbycia godzin ponadwymiarowych przez poszczególnych nauczycieli.

6. Godziny doraźnych zastępstw płatnych w liczbie przekraczającej 5 godzin miesięcznie wymagają pisemnych uzgodnień z Wójtem Gminy.*

Rozdział V Dodatek za warunki pracy

§ 31. 1. Nauczycielom, którzy prowadzą zajęcia określone w art. 34 Karty Nauczyciela przysługują dodatki:

- a) za pracę w warunkach trudnych,
- b) za pracę w uciążliwych warunkach,
- c) za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia.

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane godziny, z którymi dodatek jest związany, oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

§ 32. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 rozporządzenia 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).

§ 33. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 9 rozporządzenia 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).

§ 34. Za pracę w warunkach szkodliwych uznaje się prowadzenie pracy przy monitorach ekranowych, jeżeli trwa ona co najmniej 40 godzin w miesiącu.

§ 35. Wysokość dodatku za warunki pracy wynosi:

- 1) 5% wynagrodzenia zasadniczego za pracę w warunkach, o których mowa w § 8 pkt 7, 8, 10 rozporządzenia w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia nauczycieli,

- 2) 5% wynagrodzenia zasadniczego za pracę w uciążliwych warunkach, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2,

- 3) 5% wynagrodzenia zasadniczego za pracę w warunkach szkodliwych.

§ 36. W razie zbiegu prawa do dodatków, o których mowa w § 35, nauczycielowi przysługuje prawo do wszystkich dodatków.

§ 37. Dyrektorzy uszczegółowią w postaci regulaminu warunki prowadzenia i warunki płacy poszczególnych zajęć dydaktycznych prowadzonych w klasach łączonych w szkołach podstawowych.

§ 38. Dodatki za warunki pracy wypłacane są z góry.

§ 39. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia określony jest w odrębnych przepisach.

Rozdział VI Dodatek mieszkaniowy, dodatek wiejski

§ 40. 1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie wsi lub w mieście liczącym do 5.000 mieszkańców, przysługuje odrębny dodatek wiejski w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek wiejski wypłaca się z dołu.

§ 41. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela - przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej dodatkiem.

2. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącym także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek.

3. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę. Nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

§ 42. 1. Dodatek, o którym mowa w § 41, przysługuje nauczycielowi w wysokości uzależnionej od stanu rodzinnego nauczyciela. Jest on wypłacany co miesiąc w wysokości:

- 1) 1% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej minimalnym wynagrodzeniem - dla 1 osoby,
- 2) 2% minimalnego wynagrodzenia - dla 2 osób,
- 3) 3% minimalnego wynagrodzenia - dla 3 osób łącznie,
- 4) 4% minimalnego wynagrodzenia - dla 4 i więcej osób.

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

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

- a) małżonka,
- b) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- c) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia, do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia,
- d) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia,
- e) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.

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

§ 43. W razie zbiegu prawa do dodatku, o którym mowa w § 41, z prawem do dodatku przysługującym na podstawie przepisów o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych, nauczycielowi spełniającemu wymagane warunki przysługują obydwa dodatki.

§ 44. 1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze niższym niż połowa obowiązującego wymiaru nie przysługuje dodatek mieszkaniowy.

2. Dodatek mieszkaniowy przysługuje niezależnie od tytułu prawnego zajmowanego lokalu.

§ 45. 1. Kwota dodatku mieszkaniowego ulega zmianie w przypadku zmiany przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia.

2. Wypłata dodatku następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

3. Nauczycielowi, na jego wniosek, dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi organ prowadzący.

4. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

§ 46. 1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

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

2. Dodatek mieszkaniowy nie przysługuje w okresie bezpłatnego urlopu.

Rozdział VII

Regulamin przyznawania nagród nauczycielom i pracownikom szkół prowadzonych przez Gminę

§ 47. 1. W budżecie organu prowadzącego szkołę tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń.

2. Fundusz nagród w wysokości 50% przekazywany jest bezpośrednio do budżetów szkół i placówek oświatowych z przeznaczeniem na nagrody dyrektora.

3. Fundusz nagród w wysokości 50% przeznaczają się na nagrody Wójta.

§ 48. Nagrody mogą być przyznawane wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkół i placówek zwanych dalej szkołami, po przepracowaniu co najmniej 1 roku w tej szkole, w tym nauczycielom zajmującym stanowiska dyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

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

2. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w szkole.

3. Pracownik, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje pismo o jej przyznaniu wraz z uzasadnieniem. Odpis pisma zamieszcza się w aktach osobowych pracownika.

§ 50. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły może wystąpić:

- 1) dyrektor,
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) rada rodziców,
- 5) zakładowa organizacja związkowa skupiająca nauczycieli.

§ 51. Nauczyciele otrzymują nagrody za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, a w szczególności:

1. W zakresie pracy wychowawczej polegającej na:
 - 1) integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,
 - 2) aktywnego udziału uczniów w pracy samorządu uczniowskiego,
 - 3) prowadzeniu urozmaiconej działalności wychowawczej,
 - 4) udziale uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) zorganizowaniu imprez ogólnoszkolnych o znaczących walorach poznawczych i wychowawczych.
2. W zakresie pracy dydaktycznej polegającej na:

- 1) stwierdzonych bardzo dobrych i dobrych wynikach sprawdzianów, egzaminów zewnętrznych oraz badań wewnętrznych,
- 2) stwierdzonych bardzo dobrych wynikach w nauczaniu danego przedmiotu,
- 3) zakwalifikowaniu uczniów do finałów konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych,
- 4) przygotowanie młodzieży do udziału w festiwalach, wystawach, przeglądach, itp.,
- 5) wprowadzeniu własnych innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 6) wdrażaniu własnych programów autorskich,
- 7) stosowaniu indywidualnego toku lub programu nauczania dla wybranych uczniów.

3. W zakresie pracy opiekuńczej za:

- 1) pomoc i opiekę nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,
- 2) prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zwalczanie wśród młodzieży narkomanii, alkoholizmu i chuligaństwa,
- 3) organizowanie współpracy szkoły z Gminnym Centrum Kultury i Sportu, zakładami pracy, służbą zdrowia, sądem dla nieletnich, policją, radą rodziców, itp.

4. Przygotowanie i przeprowadzenie formy letniego lub zimowego wycieczki dzieci.

5. W zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez:

- 1) ukończeniu studiów podyplomowych lub kursów doskonalących,
- 2) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- 3) aktywna pomoc innym nauczycielom, a w szczególności młodym nauczycielom,
- 4) kierowanie zespołem samokształceniowym, prowadzenie lekcji pokazowych, itp.

§ 52. Nagrodę dyrektora szkoły dla pracowników obsługi i administracji przyznaje się za:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie swoich obowiązków określonych zakresem czynności,
- 2) wykazywanie szczególnej dbałości o mienie szkoły, powierzony sprzęt i stanowisko pracy,
- 3) wykazywanie aktywności i inwencji w pracy,
- 4) wzorowe przestrzeganie zasad dyscypliny pracy, zasad bhp, przepisów przeciwpożarowych i innych obowiązków określonych w regulaminie pracy,
- 5) dobrą współpracę z dyrekcją szkoły i pozostałymi pracownikami szkoły.

§ 53. Z wnioskiem o nagrodę wójta gminy może wystąpić:

1. Dla nauczycieli i innych nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze:

- 1) wójt gminy,
- 2) dyrektor,
- 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 4) zakładowa organizacja związkowa skupiająca nauczycieli.

2. Nagrody wójta gminy, o których mowa w ust. 1, mogą być przyznane wyróżniającym się nauczycielom szkół, w tym nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze za osiągnięcia wyszczególnione w § 51.

3. Ponadto nagroda wójta gminy może być przyznana dyrektorom szkół oraz innym nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze za:

- 1) efektywne zarządzanie szkołą, w tym pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby szkoły,
- 2) bezkonfliktowe kierowanie zespołem.

4. Nagrody nie przysługują nauczycielom w stosunku, do których orzeczono karę dyscyplinarną do chwili zatarcia kary.

§ 54. Wniosek o nagrodę powinien być podpisany przez uprawnionego wnioskodawcę.

§ 55. Wysokość nagród będzie ustalana każdego roku w zależności od wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel, przez:

- 1) wójta gminy - w przypadku nagród wójta,
- 2) dyrektora szkoły - w przypadku nagród dyrektora szkoły.

§ 56. Wypłaty nagród dokonuje dyrektor szkoły.

§ 57. 1. Nagrody, o których mowa w §§ 51, 52 i 53, przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor i wójt mogą przyznać nagrodę w innym czasie z zachowaniem procedur wynikających z wyżej wymienionych przepisów.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 58. Wnioski o zmianę zapisów regulaminu mogą być składane przez dyrektorów szkół i organizacje związkowe działające w oświacie w terminie do dnia 30 września każdego roku.

§ 59. Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

976

UCHWAŁA Nr XXVI/8/06 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 17 lutego 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Elbląski.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112; Nr 137, poz. 1304; Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081 i Nr 228, poz. 2258; z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 179, poz. 1847 i Nr 181, poz. 1526), art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz § 5-9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181) Rada Powiatu w Elblągu uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Elbląski.

§ 2. Regulamin określa w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Elbląski:

- 1) wysokość oraz szczególne warunki przyznawania dodatków:
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
- 2) zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość oraz warunki przyznawania dodatku mieszkaniowego.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę, zespół szkół lub placówkę (jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt 3-5, 7 i 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.), dla której organem prowadzącym jest Powiat Elbląski,

- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 3) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę lub semestr,
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka i słuchacza,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia,
- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli wszystkich stopni awansu zawodowego jak również pedagogów, wychowawców internatów i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 27 czerwca 2003 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 137, poz. 1304) w publicznych placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz ośrodkach adopcyjno-opiekuńczych działających na podstawie ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.),
- 8) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181).

Rozdział I Dodatek za wysługę lat

§ 4. 1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

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

3. Dodatek za usługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także w okresie przebywania nauczyciela na urlopie dla poratowania zdrowia.

Rozdział II Dodatek motywacyjny

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

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów, sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami lub prawnymi opiekunami,
 - c) aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki oraz wspieranie i praca z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - d) realizacja programu wychowawczego,
 - e) realizacja programów profilaktycznych oraz promujących zdrowie,
 - f) stosowanie nowatorskich metod pracy z uczniami wysoko ocenianych przez rodziców, dyrektora, nadzór pedagogiczny,
 - g) udział w tworzeniu i doskonaleniu wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz przestrzeganie tego systemu,
 - h) prowadzenie zajęć i wykonywanie prac za które nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie,
 - i) wzorowe prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
- 2) jakość świadczonej pracy, przestrzeganie statutu szkoły, prawa wewnątrzszkolnego, zarządzeń dyrektora oraz zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej w tym:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków oraz prowadzenie zgodnie z wymogami dokumentacji pedagogicznej, związanej z przebiegiem nauczania i innymi zadaniami powierzonymi przez dyrektora szkoły,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu zawodowego,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków lub innych poleceń służbowych,
 - f) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - g) uczestnictwo w pracach organizacji pozarządowych, społecznych i innych, których

celem jest działanie na rzecz dzieci i młodzieży lub nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizacji imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych, egzaminacyjnych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
 - f) kreowanie dobrego wizerunku szkoły i dobrej atmosfery pracy.

2. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły są następujące kryteria:

- 1) umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
 - g) współpraca z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego,
 - h) merytoryczne i życzliwe załatwianie spraw osobowych pracowników,
 - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - j) poziom przestrzegania przepisów bhp i dbałość o systematyczne badania okresowe pracowników i swoje,
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzanie 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 szkoły w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi i organizacjami społecznymi,
 - f) konstruktywna współpraca z radą szkoły i samorządem uczniowskim.

§ 6. 1. W każdej szkole tworzy się fundusz na dodatki motywacyjne na każdy etat kalkulacyjny nauczyciela w danej szkole.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne wynosi 80 zł miesięcznie w przeliczeniu na 1 etat dla każdego stopnia awansu zawodowego (z wyłączeniem dyrektorów i wicedyrektorów) oraz 250 zł na każdy etat wicedyrektora w szkole.

3. Maksymalna wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela nie może przekroczyć kwoty 200 zł, a dla dyrektora 600 zł.

4. W przypadku przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego, wyższego niż 80 zł, organ prowadzący przekazuje na ten cel dodatkowe środki finansowe.

5. Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok kalendarzowy. Dyrektorom przyznaje się dodatek na pół roku, w okresach od 1 stycznia do 30 czerwca i od 1 lipca do 31 grudnia.

6. Dodatek motywacyjny przyznaje nauczycielowi dyrektor szkoły po konsultacji ze związkami zawodowymi.

7. Dodatek motywacyjny dla dyrektora przyznaje Starosta Elbląski, po uprzednim przedłożeniu propozycji przez Naczelnika Wydziału Promocji Powiatu, Edukacji, Kultury i Sportu skonsultowanej ze Skarbnikiem Powiatu.

8. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) przebywającym na urlopie dla poratowania zdrowia,
- 2) ukaranym karami, o których mowa w art. 108 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz karami dyscyplinarnymi, o których mowa w art. 76 ust. 1 Karty Nauczyciela w okresie do uznania kary za niebyłą albo zatarcia kary dyscyplinarnej,
- 3) przeniesionym w stan nieczynny.

9. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w sytuacji:

- 1) przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia,

2) ukaranym karami, o których mowa w art. 108 § 1 i 2 Kodeksu pracy oraz karami dyscyplinarnymi, o których mowa w art. 76 ust. 1 Karty Nauczyciela w okresie do uznania kary za niebyłą albo zatarcia kary dyscyplinarnej,

3) przeniesionym w stan nieczynny.

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

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

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

Rozdział III Dodatek funkcyjny

§ 7. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w granicach określonych w ust. 4.

2. Dodatek funkcyjny dyrektorom ustala Starosta Elbląski, uwzględniając wielkość szkoły, złożoność struktury organizacyjnej, liczbę stanowisk kierowniczych, zmianowość, wyniki pracy szkoły.

3. Nauczycielom zatrudnionym na stanowiskach, na których przysługuje zgodnie ze statutem szkoły dodatek funkcyjny, dodatek ten 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 których mowa w ust. 1.2 i 3 wynosi:

Lp.	Stanowisko	miesięcznie w złotych	
		od	do
1	Szkoły		
	a) - dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	160	450
	- dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	190	550
	- dyrektor szkoły liczącej od 17 i więcej oddziałów	280	800
2	b) wicedyrektor	160	450
	c) kierownik warsztatu szkolnego	230	500
	d) kierownik szkolenia praktycznego	110	390
	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy, dom dziecka		
3	a) dyrektor	190	540
	b) wicedyrektor, kierownik internatu, kierownik warsztatu szkolnego	140	390
4	a) kierownik internatu	90	280
	b) kierownik świetlicy szkolnej, zastępca internatu	50	230
5	Poradnie psychologiczno-pedagogiczne		
	a) dyrektor poradni	100	280
	b) wicedyrektor poradni	70	220

5	Inne stanowiska kierownicze	
	a) opiekun stażu	35 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego
	b) wychowawca klasy	60 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego
	c) doradca zawodowy	50 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego

5. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, z zastrzeżeniem ust. 8.

6. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub funkcji, z którymi związany jest ten dodatek, a jeżeli powierzenie następuje pierwszego dnia miesiąca, to z tym dniem.

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

8. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono obowiązki w zastępstwie. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

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

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

11. Dyrektorowi, wicedyrektorowi i nauczycielowi pełniącemu funkcje kierownicze przysługuje tylko jeden dodatek, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy.

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

Rozdział IV **Dodatek za warunki pracy**

§ 8. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za pracę w trudnych warunkach, uciążliwych określonych w § 8 i § 9 rozporządzenia.

2. Ustala się miesięczne stawki dodatku za pracę w trudnych warunkach, określonych w § 8 rozporządzenia:

1) za prowadzenie zajęć określonych w § 8 pkt 13 rozporządzenia - po 180 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego,

2) za prowadzenie zajęć określonych w § 8 pkt 16 rozporządzenia w placówkach opiekuńczo-wychowawczych po 180 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego,

3) za prowadzenie zajęć określonych w § 8 pkt 17 rozporządzenia w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych po 230 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego,

4) za prowadzenie badań i zajęć określonych w § 8 pkt 18 i 19 rozporządzenia po 100 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego,

5) za prowadzenie zajęć przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu szkół rolniczych - zajęć praktycznych w terenie z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej i mechanizacji rolnictwa - 40 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego,

6) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w szkołach (oddziałach) przysposabiających do pracy - 40 zł dla każdego stopnia awansu zawodowego.

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

4. Dodatek za prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w trudnych warunkach wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 3.

5. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

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

7. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki trudnościowe określone w § 8 pkt 2 ppkt 1, 2, 3 stanowi przeciętną w przeliczeniu na 1 etat kalkulacyjny.

8. Ustala się, dla każdego stopnia awansu zawodowego, miesięczną stawkę dodatku za pracę w warunkach uciążliwych, określonych w § 9 rozporządzenia w wysokości 3 % stawki dodatku za trudne warunki, określonej w § 8 ust. 2, pkt 1 niniejszej uchwały.

9. 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.

10. Wysokość dodatku za trudne warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 8, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora Starosta Elbląski.

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

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

Rozdział V

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

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

2. 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.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się z zastrzeżeniem ust. 4, w sposób określony w ust. 1 i ust. 5.

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

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

6. 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). Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie

może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

6. Nauczyciel może pracować w godzinach ponadwymiarowych jedynie w wyjątkowych sytuacjach i zgodnie z posiadaną specjalnością.

7. Szczegółowe zasady rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego określa uchwała Nr X/9/2000 Rady Powiatu Elbląskiego z dnia 3 marca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego.

9. Za faktycznie przepracowane godziny zajęć dydaktycznych, wychowawczych i 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 i 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.

10. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela realizującego zajęcia o różnym obowiązkowym wymiarze czasu pracy ustala się dodając poszczególne pensja realizowane przez nauczyciela, określenie wysokości obowiązkowego wymiaru dzieląc uzyskaną sumę przez ilość realizowanych godzin; pozostałe ponad ustalone pensum godziny z realizowanego wymiaru są godzinami ponadwymiarowymi; np. nauczyciel realizuje łącznie w tygodniu 27 godzin; w tym 10 wg pensum 18 godzinnego, 5 według pensum 26 godzinnego i 12 według pensum 30 godzinnego obliczamy: $10/18 + 5/26 + 12/30 = 1,15$; Realizowane w różnym pensum 27 godzin tygodniowo stanowi 1, 15 etatu, z czego w związku z tym etat wynosi 23 godziny tygodniowo. Zatem występują tutaj 4 godziny ponadwymiarowe.

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

12. Stawka za godziny doraźnych zastępstw zostaje ustalona jak stawka za godziny ponadwymiarowe.

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

Rozdział VI Dodatek mieszkaniowy

§ 10. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w jednostkach oświatowych mających siedzibę na terenie wiejskim oraz w miastach liczących

do 5.000 mieszkańców i posiadajacemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 15 zł,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 20 zł,
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 30 zł,
- 4) przy czterech i więcej w rodzinie - 40 zł.

3. Do liczby członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującego, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

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

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

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

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

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Elblągu.

§ 12. Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

§ 13. Traci moc:

- 1) uchwała Nr XXI/23/05 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 22 kwietnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Elbląski.

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

Przewodniczący Rady
Ryszard Zagalski

977

UCHWAŁA Nr XXVI/9/06

Rady Powiatu w Elblągu

z dnia 17 lutego 2006 r.

w sprawie wysokości odpłatności za posiłki w stołówce ponoszone przez rodziców dzieci i młodzieży przebywających w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Kamionku Wielkim.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz § 66 ust. 1, ust. 3a, ust. 6, ust. 7, ust. 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 52, poz. 467 i Nr 212, poz. 1767), art. 32 § 1 i 2 ustawy

z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109, Nr 58, poz. 542; z 2003 r. Nr 137, poz. 1304 i Nr 223, poz. 2217 oraz z 2005 r. Nr 169, poz. 1413), Rada Powiatu Elbląskiego, uchwała co następuje:

§ 1. Rodzice dzieci i młodzieży przebywających w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym zwanym „placówką” wnoszą opłatę za posiłki w stołówce równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

§ 2. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie w stołówce ustala dyrektor placówki na podstawie aktualnych cen zakupu surowca.

§ 3. 1. Opłatę określoną w § 1, wnosi się z góry do 15-go dnia każdego miesiąca.

2. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty określone w § 1, naliczane są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.

§ 4. 1. Dyrektor placówki ustalając opłatę, uwzględnia sytuację rodzinną i materialną rodziny dziecka.

2. Przy ustalaniu opłaty stosowane są następujące zasady:

- 1) rodzice dziecka ponoszą pełną odpłatność, jeżeli dochód na osobę w rodzinie jest wyższy niż 250 % jej kryterium dochodowego na osobę w rodzinie określonego w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 2) rodzice dziecka ponoszą 50 % odpłatności, jeżeli dochód na osobę w rodzinie jest wyższy niż 200 % kryterium dochodowego na osobę w rodzinie określonego w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 3) rodzice dziecka ponoszą 25 % odpłatności, jeżeli dochód na osobę w rodzinie jest wyższy niż 150 % kryterium dochodowego na osobę w rodzinie określonego w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

4) rodzice dziecka nie ponoszą odpłatności, jeżeli dochód na osobę w rodzinie jest niższy niż 150% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie określonego w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

§ 5. Wychowankowie, którzy ukończyli 18 lat, nadal przebywający w placówce i posiadający własny dochód (renta rodzinna, renta inwalidzka, renta socjalna itp.), ponoszą opłatę określoną w § 1, zgodnie z zasadami określonymi w § 3 i 4 uchwały.*

§ 6. Dyrektor placówki nie pobiera opłaty określonej w § 1 od:

- 1) rodziców dzieci i młodzieży przebywających w placówce, wobec których sąd uznał za celowe odstąpienie od obciążenia ich kosztami za pobyt nieletniego w placówce resocjalizacyjnej lub kosztami postępowania w sprawie,
- 2) od wychowanków, którzy są całkowitymi sierotami.*

§ 7. Decyzję o całkowitym lub częściowym zwolnieniu z opłat wydaje dyrektor placówki na okres nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Elblągu.

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

Przewodniczący Rady
Ryszard Zagalski

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność - rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-82/06 z dnia 29 marca 2006 r.

978

UCHWAŁA Nr XXVI/14/06 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 17 lutego 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w postaci umorzenia, odroczenia terminu spłaty lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych przypadających Powiatowi Elbląskiemu oraz jednostkom organizacyjnym Powiatu Elbląskiego do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 12 pkt 11 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) i art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) - Rada Powiatu w Elblągu uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale mowa o:

- 1) decyzji - rozumie się przez to wyrażenie na piśmie oświadczenia woli organu uprawnionego do umorzenia wierzytelności, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia jej na raty,
- 2) wierzytelności - należy przez to rozumieć należność pieniężną (należność główną), przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (należności uboczne) według stanu w chwili podejmowania

decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki i koszty - sumę tych należności ubocznych,

3) organie uprawnionym - należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej powiatu lub Zarząd Powiatu.

§ 2. Wierzytelności Powiatu Elbląskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Elbląskiego z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926; z późn. zmianami) należne od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami” mogą być w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym umarzone w całości lub w części, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty.

§ 3. 1. Wierzytelności mogą być umarzone w całości lub części jeżeli:

- 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
- 3) jest oczywiste, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 4) ściągnięcie należności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji.

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

§ 4. Umorzenie wierzytelności za które odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić wówczas, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą, co do wszystkich zobowiązanych.

§ 5. 1. Umorzenie części wierzytelności oznacza umorzenie w równym stopniu należności głównej, odsetek i należności ubocznych.

2. W przypadku umorzenia części wierzytelności określa się termin zapłaty pozostałej części. Niedotrzymanie tego terminu przez dłużnika powoduje cofnięcie umorzenia.

3. Ciężar dowodu, że istnieją przesłanki do umorzenia, spoczywa na wnioskodawcy, a w przypadku wszczęcia postępowania w sprawie umorzenia wierzytelności z urzędu na organie uprawnionym do umorzenia.

§ 6. Do umorzenia wierzytelności uprawniony jest:

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej powiatu - jeżeli wartość wierzytelności należnej jednostce, podlegającej umorzeniu nie przekracza kwoty 50 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku

poprzedzającym podjęcie decyzji o umorzeniu, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dla celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

2) Zarząd Powiatu - jeżeli wartość wierzytelności przekracza kwotę, o której mowa w pkt 1 oraz w stosunku do wierzytelności Powiatu Elbląskiego.

§ 7. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi na wniosek dłużnika, można odroczyć termin spłaty całości lub części wierzytelności, rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej powiatu.

2. Okres odraczania lub rozkładania na raty nie może przekroczyć 12 miesięcy.

3. Przepisy § 4 i § 5 stosuje się odpowiednio.

§ 8. Umorzenie lub udzielenie ulg w spłaceniu wierzytelności może być cofnięte, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których należności umorzono lub udzielono ulg w ich spłaceniu okazały się fałszywe, albo że dłużnik wprowadził w błąd, co do okoliczności, które stanowiły podstawę umorzenia lub udzielenia ulgi.

§ 9. Umorzenie lub udzielenie ulg w spłaceniu wierzytelności następuje:

- 1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno-prawnym - w drodze decyzji,
- 2) w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych - w drodze umowy.

§ 10. Zarząd Powiatu przedstawia Radzie Powiatu zbiorcze sprawozdanie z podziałem na jednostki organizacyjne o umorzeniach i udzielonych ulgach w spłaceniu wierzytelności według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego - wraz z informacją o realizacji budżetu powiatu.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXI/49/01 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 16 listopada 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu Elbląskiego z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Elblągu.

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

Przewodniczący Rady
Ryszard Zagalski

979
UCHWAŁA Nr XLIII/333/06
Rady Miejskiej w Olecku
z dnia 2 marca 2006 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielanie bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Olecko.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441), art. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459) oraz art. 68 ust. 1 pkt 1, art. 69, art. 70 ust. 2-4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459) Rada Miejska w Olecku uchwała co następuje:

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na udzielanie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności spółdzielni mieszkaniowej, będącym w dniu wejścia w życie ustawy właścicielami budynków mieszkalnych w wysokości 90%.

2. Na poczet ceny nieruchomości zalicza się kwotę równą wartości prawa użytkowania wieczystego tej nieruchomości, określonej według stanu na dzień wydania decyzji o przekształceniu.

§ 2. Nie udziela się bonifikat, o których mowa w § 1 ust. 1 w przypadkach przekształcania prawa użytkowania wieczystego gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

§ 3. 1. Opłata z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntu w prawo własności, może zostać rozłożona na raty, na czas nie dłuższy niż 10 lat, przy czym pierwsza rata wynosi 20% opłaty.

2. Niespłacona część opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, która została rozłożona na raty podlega oprocentowaniu w

wysokości 0,4 stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski, jednak nie mniej niż 10 % w stosunku rocznym.

3. Roszczenia Gminy z tytułu niespłaconej, rozłożonej na raty reszty należności z tytułu przekształcenia, podlegają zabezpieczeniu hipotecznemu. Wnioskodawca ponosi koszty wyceny nieruchomości oraz koszty wpisów zabezpieczenia hipotecznego.

§ 4. Kwota równa udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji podlega zwrotowi, jeżeli spółdzielnia, na rzecz której zostało przekształcone prawo użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości przed upływem 5 lat, licząc od dnia przekształcenia, zbyła lub wykorzystwała nieruchomość na inne cele niż cele, które stanowiły podstawę udzielenia bonifikaty. Nie dotyczy to ustanowienia odrębnej własności na rzecz członków oraz właścicieli lokali, którym przekształcono udział w prawie użytkowania wieczystego w prawo własności.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olecka.

§ 6. Traci moc uchwała Nr XXXIII/245/05 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielanie bonifikaty przy sprzedaży dotychczasowym użytkownikom wieczystym prawa własności nieruchomości oraz spółdzielniom mieszkaniowym.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Leszek Gańczyk