



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 24 czerwca 2006 r.

Nr 83

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1431** - Nr XXVII/191/06 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 6 marca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXV/180/05 z dnia 16 grudnia 2005 roku w sprawie podatku od środków transportowych. 5156
- 1432** - Nr II/8/06 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 10 marca 2006 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Pasłęk podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych innych niż wskazane ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonania zleconych zadań. 5157
- 1433** - Nr XLIV/340/06 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 30 marca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy Olecko i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych..... 5158
- 1434** - Nr XLII/257/06 Rady Miejskiej w Miłakowie z dnia 7 kwietnia 2006 r. w sprawie nadania rondu w Miłakowie nazwy „Rondo im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego”..... 5160
- 1435** - Nr XXXVII/201/06 Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 12 kwietnia 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lidzbark Warmiński. 5162
- 1436** - Nr XXXVII/202/06 Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 12 kwietnia 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą „Biblioteka Publiczna Gminy Lidzbark Warmiński” z siedzibą w Rogózu i nadania jej statutu. 5165
- 1437** - Nr XXX/182/06 Rady Gminy Purda z dnia 13 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Purda. 5166
- 1438** - Nr XXX/183/06 Rady Gminy Purda z dnia 13 kwietnia 2006 r. w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy w Purdzie. 5173
- 1439** - Nr XXXV/214/06 Rady Gminy w Bartoszycach z dnia 19 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach. 5174
- 1440** - Nr XXXV/215/06 Rady Gminy w Bartoszycach z dnia 19 kwietnia 2006 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości stanowiących własność Gminy Bartoszyce, zabudowanych na cele mieszkaniowe..... 5175
- 1441** - Nr XXXV/219/06 Rady Gminy w Bartoszycach z dnia 19 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia, dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego, regulaminu określającego wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, nagród i świadczeń wynikających ze stosunku pracy, oraz dodatku mieszkaniowego. 5175
- 1442** - Nr XXXV/229/06 Rady Gminy w Bartoszycach z dnia 19 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków..... 5180
- 1443** - Nr XXXIX/183/06 Rady Gminy Elbląg z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg..... 5186

1444 - Nr XXXVII/220/06 Rady Miejskiej Pieniężna z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie Gminnego programu wyrównywania szans edukacyjnych w 2006 r. - Fundusz stypendialny za wyniki w nauce.....	5186
1445 - Nr L/311/06 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 4 maja 2006 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Barczewo.....	5188
1446 - Nr L/312/06 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 4 maja 2006 r. w sprawie określenie zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Barczewo.....	5190
1447 - Nr XXXI/176/06 Rady Gminy Janowo z dnia 9 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad umarzania, rozkładania na raty oraz odraczania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych 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 ze zmianami).	5195
1448 - Nr XXXIX/207/06 Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 18 maja 2006 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Lidzbark Warmiński oraz granic ich obwodów.	5196
1449 - Nr XLIII/242/06 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 24 maja 2006 r. w sprawie utworzenia Gimnazjum Gminnego w Wilkowie.	5197
1450 - Nr XL/316/06 Rady Gminy Mrągowo z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych.	5198

1431

UCHWAŁA Nr XXVII/191/06

Rady Gminy w Kozłowie

z dnia 6 marca 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXV/180/05 z dnia 16 grudnia 2005 roku w sprawie podatku od środków transportowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku; z 2002 roku: Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 roku: Nr 80, po. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 roku: Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 roku: Nr 172, poz. 1441) art. 10 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 9, poz. 84 z 2002 roku, Nr 200, poz. 1683; z 2003 roku: Nr 110, poz. 1039, Nr 203, poz. 1966, Nr 200, poz. 1953, Nr 96, poz. 874, Nr 188, poz. 1840; z 2004 roku: Nr 92, poz. 880, Nr 92, poz. 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291; z 2005 roku: Nr 130, poz. 1087, Nr 164, poz. 1365, Nr 169, poz. 1419, Nr 167, poz. 1399) Rada Gminy w Kozłowie uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXV/180/05 z dnia 16 grudnia 2005 roku w sprawie podatku od środków transportowych:

1) w § 1 pkt 6 w poz. nie mniej niż 36 i mniej niż 38 w innych systemach zawieszenia kwotę 1.700,00 zastępuje się kwotą 1.531,00;

2) § 2 otrzymuje brzmienie: „Zwalnia się z podatku od środków transportowych:

1) Pojazdy wykorzystane wyłącznie na cele oświatowe, ochronę przeciwpożarową, wywóz nieczystości, dostarczanie wody i energii cieplnej,

2) Środki transportowe wymienione w § 1 ust. 1 i 3 wykorzystane wyłącznie na działalność rolniczą.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Warmińsko-Mazurskim Dzienniku Urzędowym.

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Borkowski

1432

UCHWAŁA Nr II/8/06 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 10 marca 2006 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Pasłęk podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych innych niż wskazane ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu rozliczania dotacji oraz kontroli wykonania zleconych zadań.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 176 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Miejska w Pasłęku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Pasłęk mogą być udzielane dotacje podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż wskazane ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) w trybie określonym niniejszą uchwałą.

2. Zakres zadań, o których mowa w ust. 1, oraz wysokość środków na ich realizację określa Rada Miejska w Pasłęku w uchwale budżetowej.

3. Warunkiem rozpoczęcia postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań, o których mowa w ust. 1, jest ich uwzględnienie w budżecie Gminy Pasłęk.

§ 2. 1. Burmistrz Pasłęka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań gminy przez podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania,
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 3) zasadach przyznawania dotacji,
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania,
- 5) terminie składania ofert,
- 6) terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty.

3. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone jest w oparciu o zasady: powszechności, jawności oraz pisemnej formy postępowania.

4. Uczestnikom postępowania przysługuje prawo dostępu do informacji na temat jego przebiegu.

§ 3. 1. Podmioty wnoszące o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania przedstawiają oferty wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujące wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Oferta podmiotu, podpisana przez osoby upoważnione do jego reprezentacji, powinna w szczególności zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania,
- 3) termin i miejsce wykonania zadania,
- 4) określenie formy i wysokości wnioskowanej dotacji,
- 5) informację o posiadanych i zaplanowanych do wykorzystania przy realizacji zadania zasobach rzeczowych i kadrowych, z uwzględnieniem środków finansowych uzyskanych z innych źródeł,
- 6) informację o doświadczeniu w wykonywaniu zadania, którego oferta dotyczy.

3. Do oferty realizacji zadania publicznego podmiot zobowiązany jest dołączyć:

- 1) aktualny wypis z rejestru lub ewidencji,
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu w roku poprzednim.

§ 4. 1. Burmistrz Pasłęka może żądać od podmiotu ubiegającego się o zlecenie realizacji zadania publicznego dodatkowych informacji dotyczących złożonej oferty.

2. Oferty niespełniające wymogów formalnych określonych niniejszą uchwałą oraz złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 5. 1. Oferta podmiotu podlega sprawdzeniu pod względem formalnym i zaopiniowaniu przez Komisję powołaną przez Burmistrza Pasłęka.

2. Komisja opiniująca oferty uwzględnia w szczególności:

- 1) ocenę kalkulacji kosztów realizacji zadania przedstawionej w ofercie, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego,

2) ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego ofertę,

3) analizę rzetelności i terminowości wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzedzającym złożenie oferty.

3. Burmistrz Pasłęka dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 6. 1. Podstawą przekazania dotacji jest pisemna umowa zawarta na czas realizacji zadania, jednak nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku budżetowego.

2. W treści umowy uwzględnia się postanowienia art. 131 ustawy o finansach publicznych oraz niniejszej uchwały.

§ 7. 1. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania i sposób wykorzystania środków.

2. W trakcie realizacji zleconego zadania, zlecający ma prawo żądania od podmiotu informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów zgodnie z postanowieniami umowy.

3. Kontrole prawidłowości wykonania zleconego zadania w zakresie zgodności z umową i celowości wydatkowanych środków publicznych przekazanych podmiotom, o których mowa w § 1 ust. 1, przeprowadzają upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Pasłęku. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 8. 1. Podmioty, które otrzymały dotację, zobowiązane są do złożenia w terminie 30 dni po

zakończeniu realizacji zadania, ale nie później niż do 15 stycznia następnego roku budżetowego sprawozdania merytoryczno-finansowego z wykonania zadania.

2. Sprawozdanie z realizacji zadania podlega sprawdzeniu pod względem merytorycznym i finansowym oraz przyjęciu przez Burmistrza Pasłęka.

§ 9. 1. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, w sposób sprzeczny z postanowieniami umowy lub przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi za okres od dnia przekazania dotacji do dnia jej zwrotu.

3. Wydatkowanie dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem wyklucza prawo ubiegania się o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Pasłęk przez kolejne trzy lata.

§ 10. Traci moc uchwała Nr I/6/2000 Rady Miejskiej w Pasłęku z dn. 28 stycznia 2000 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie z budżetu gminy - Miasta i Gminy Pasłęk dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pasłęka.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Pasłęku
Stanisław Paździor

1433

UCHWAŁA Nr XLIV/340/06

Rady Miejskiej w Olecku

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy Olecko i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) Rada Miejska w Olecku uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące zasady i tryb umarzania wierzytelności Gminy Olecko i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja

podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) decyzji - rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli uprawnionego organu w formie uchwały, ugody lub zarządzenia w sprawie umorzenia należności pieniężnych, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia jej na raty;

2) wierzytelności - rozumie się przez to 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) minimalnym wynagrodzeniu - rozumie się przez to kwotę minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.);
- 4) organie uprawnionym - rozumie się przez to odpowiednio Radę Miejską w Olecku, Burmistrza Olecka lub kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Olecko.

§ 3. 1. Wierzytelność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:

- 1) w wyniku postępowania egzekucyjnego (likwidacyjnego lub upadłościowego) lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można by dochodzić należności;
- 2) w wyniku egzekucji z majątku dłużnika, dłużnik lub osoby pozostające na jego utrzymaniu byliby pozbawieni niezbędnych środków utrzymania;
- 3) dłużnik zmarł nie pozostawiając majątku;
- 4) dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców;
- 5) jest oczywiste, że w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym tej wierzytelności nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne;
- 6) nie można ustalić osoby dłużnika lub miejsca jej pobytu;
- 7) wierzytelności nie zostały ściągnięte w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, w tym ugody bankowej.

2. Wierzytelność może być również umorzona w całości lub części mimo braku okoliczności wymienionych w ust. 1, jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają szczególne względy gospodarcze lub społeczne.

3. Wierzytelność główna z tytułu odszkodowania za zagarnięcie mienia gminnego nie może być umorzona przed upływem dziesięciu lat od daty popełnienia tego przestępstwa chyba, że zachodzą okoliczności określone w ust 1 pkt 3, 4.

4. Wierzytelność główna z tytułu odpowiedzialności za niedobór mienia może być umorzona z powodu braku możliwości ustalenia osoby dłużnika.

§ 4. 1. Umorzenie wierzytelności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.

2. Umorzenie wierzytelności głównej pociąga za sobą umorzenie wierzytelności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności głównej, w odpowiednim stosunku do należności podlegają umorzeniu wierzytelności uboczne.

3. Jeżeli decyzja o umorzeniu dotyczy tylko części wierzytelności, w decyzji należy określić termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. Jeżeli dłużnik nie dotrzymał terminu zapłaty, decyzja o umorzeniu może być w całości zmieniona.

§ 5. 1. W przypadkach gospodarczo uzasadnionych lub zastępujących z innych przyczyn na uwzględnienie, upoważnia się w przypadku Urzędu Miejskiego w Olecku - Burmistrza Olecka oraz w przypadkach jednostek organizacyjnych Gminy Olecko - kierowników tych jednostek, do odraczania terminu zapłaty całości lub części wierzytelności, rozkładania na raty, na wniosek dłużnika, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes wierzyciela.

2. Od wierzytelności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, za okres od wydania decyzji do upływu terminu każdej raty, określonej w decyzji, nie pobiera się odsetek za zwłokę.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych w decyzji, pozostała do spłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę do dnia zapłaty.

4. Nie nalicza się odsetek za zwłokę, jeżeli ich wysokość nie przekraczałyby kosztów przesyłki poleconej.

§ 6. Wierzytelność może być umorzona na wniosek dłużnika lub z inicjatywy wierzyciela. Odroczenie terminu zapłaty wierzytelności lub rozłożenie płatności wierzytelności na raty może nastąpić jedynie na wniosek dłużnika.

§ 7. Organ uprawniony zmienia swoją decyzję o umorzeniu lub udzieleniu ulg w spłacaniu wierzytelności, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których wierzytelności umorzono lub udzielono ulg w jej spłacaniu okazały się fałszywe bądź, że decyzja została wydana w wyniku przestępstwa albo, że dłużnik wprowadził ten organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę decyzji.

§ 8. 1. Wierzytelność przysługującą jednostce organizacyjnej Gminy Olecko umarza Burmistrz Olecka na wniosek kierownika tej jednostki.

2. Wierzytelność przysługującą Urzędowi Miejskiemu w Olecku umarza, odracza lub rozkłada na raty Burmistrz Olecka, na wniosek kierownika właściwego merytorycznie wydziału Urzędu Miejskiego w Olecku.

3. Do umarzania wierzytelności, o których mowa w ust. 1 i 2, uprawniony jest Burmistrz Olecka, jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza 10-krotności kwoty minimalnego wynagrodzenia. Jeżeli wartość wierzytelności jest wyższa, uprawnienie to przysługuje Radzie Miejskiej w Olecku.

§ 9. Umorzenie może nastąpić po dokładnym wyjaśnieniu stanu faktycznego i stwierdzeniu istnienia okoliczności uzasadniających umorzenie. Każda sprawa wymaga indywidualnego rozpatrzenia.

§ 10. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Olecko i kierowników właściwych merytorycznie wydziałów Urzędu Miejskiego w Olecku do kompletowania niezbędnych w sprawie dokumentów oraz

w przypadku konieczności składania wniosków do Burmistrza Olecka, załączania ich do tego wniosku.

§ 11. Podstawę do podjęcia decyzji o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty wierzytelności stanowią następujące dokumenty:

- 1) wniosek dłużnika wraz z załączonymi dokumentami uzasadniającymi wniosek. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 3, 4, 5, 6, 7 umorzenie może nastąpić z inicjatywy wierzyciela;
- 2) uzasadnienie kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Olecko lub kierownika właściwego merytorycznie wydziału Urzędu Miejskiego w Olecku.

§ 12. Umorzenie wierzytelności nie uprawnia kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Olecko do wystąpienia o dotację z budżetu gminy z tytułu dokonanych umorzeń.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olecka oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Olecko.

§ 14. Traci moc uchwała Nr VII/43/03 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy Olecko i jej gminnych samorządowych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Leszek Gańczyk

1434

UCHWAŁA Nr XLII/257/06
Rady Miejskiej w Miłakowie
z dnia 7 kwietnia 2006 r.

w sprawie nadania rondu w Miłakowie nazwy „Rondo im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Miłakowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Nadaje się rondu u zbiegu ulic Olsztyńskiej, Warszawskiej i Świerczewskiego w Miłakowie nazwę „Rondo im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego”.

2. Opis i położenie ronda określa załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Miłakowo.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jan Dejna

1435

UCHWAŁA Nr XXXVII/201/06 Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 12 kwietnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lidzbark Warmiński.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 i z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2080) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lidzbarku Warmińskim uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lidzbark Warmiński stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lidzbark Warmiński.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXX/276/02 Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lidzbark Warmiński.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Znamierowski

Załącznik
do uchwały Nr XXXVII/201/06
Rady Gminy Lidzbark Warmiński
z dnia 12 kwietnia 2006 r.

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lidzbark Warmiński.

Rozdział I Postanowienia wstępne.

§ 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć płynne odpady komunalne gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- b) odpadach ulegających biodegradacji - odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów;
- c) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady stałe i ciekłe powstające w gospodarstwach domowych, w obiektach użyteczności publicznej, obsługi ludności 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;
- d) odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczane w typowych pojemnikach ze względu na swoje rozmiary i masę, np. stare meble, sprzęt gospodarstwa domowego itp.,
- e) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008);
- f) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie, użytkowaniu lub używaniu faktycznym, a także inne podmioty władające nieruchomością, jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi, w których ustanowiono odrębną własność lokali;
- g) zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania;
- h) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza;
- i) zwierzętach gospodarskich - należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych;
- j) przedsiębiorstwie wywozowym - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo będące gminną jednostką organizacyjną lub posiadające zezwolenie wójta na wykonywanie usług polegających na odbiorze i wywozie odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych.

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości położonych w obrębie Gminy Lidzbark Warmiński.

§ 2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości zgodnie z art. 5 ustawy, a w szczególności do:

- a) wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów stałych i płynnych - w przypadku, gdy nieruchomość położona jest na terenie nie uzbrojonym w kanalizację sanitarną;
- b) gromadzenia w w/w urządzeniach odpadów i bieżącego ich usuwania przez odpowiednie przedsiębiorstwo wywozowe;
- c) utrzymywania w/w urządzeń w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich nie powodowało zagrożenia dla zdrowia użytkowników. Obowiązek ten dotyczy także utrzymywania ich w czystości i systematycznego dezynfekowania;
- d) prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów takich jak opakowania szklane, opakowania z tworzywa sztucznych, opakowania z papieru i tektury;
- e) wyodrębnienia ze strumienia odpadów komunalnych następujących odpadów: metali, odpadów niebezpiecznych, wielkogabarytowych, odpadów ulegających biodegradacji oraz odpadów z remontów,
- f) oczyszczania ze śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości;
- g) usuwania na bieżąco nawisów śniegowych i sopli lodowych z dachów, gzymsów i balkonów znajdujących się nad terenem publicznym,
- h) wykaszania chwastów na terenie posesji;*
- i) użytkowania obiektów zgodnie z ich przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska;*
- j) utrzymywania porządku na terenie własnej posesji;*
- k) utrzymania obiektów i terenu w należyтым stanie technicznym i estetycznym.*

§ 3. Mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości może odbywać się wyłącznie bez użycia detergentów i pod warunkiem, że powstające przy tym ścieki nie będą odprowadzane do rowów melioracyjnych, kanałów, rzek i zbiorników wodnych. Drobne naprawy pojazdów mogą się odbywać w sposób nie powodujący uciążliwości dla otoczenia i zanieczyszczania środowiska naturalnego.

§ 4. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą i wytwarzające odpady zobowiązane są do utrzymywania czystości i porządku na terenie zakładu, przedsiębiorstwa na tych samych zasadach, co inni właściciele nieruchomości.

§ 5. Podmioty wytwarzające odpady niebezpieczne i weterynaryjne muszą gromadzić je w sposób selektywny w specjalnie do tego przystosowanych pojemnikach odpowiednio oznaczonych do momentu przekazania ich firmie posiadającej stosowne zezwolenie. Odpady te nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych.

§ 6. Oczyszczanie terenów przeznaczonych do użytku publicznego ze śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń należy do obowiązków jednostek zarządzających tym terenem.

§ 7. Każdy właściciel nieruchomości ma obowiązek zlikwidować dzikie wysypisko śmieci znajdujące się na jego terenie.*

§ 8. Organizatorzy imprez ogólnodostępnych zobowiązani są do zapewnienia wystarczającej liczby koszy, pojemników lub kontenerów do gromadzenia odpadów oraz przenośnych szaleatów, a także do niezwłocznego uprzątnięcia odpadów powstałych w wyniku odbywających się imprez, po ich zakończeniu.

§ 9. Właścicielom nieruchomości zakazuje się:

- a) zgarniania śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń na chodnik i jezdnię;
- b) wypalania traw oraz upraw na polach;*
- c) spalania zmieszanych odpadów komunalnych i innych w paleniskach domowych i w innych miejscach;
- d) odprowadzania nieczystości płynnych do kanalizacji melioracyjnych, rowów oraz wylewania fekalii na pola;*
- e) mycia pojazdów samochodowych na ulicach, chodnikach, w parkach, w lasach oraz w pobliżu jezior i rzek.

Rozdział III

Rodzaje urządzeń przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości.

§ 10. Do gromadzenia nieczystości stałych na terenie gminy Lidzbark Warmiński, wyłączając odpady segregowane, służą pojemniki metalowe przystosowane do wywozu specjalistycznymi samochodami - kontenery KP-7 w zabudowie wielorodzinnej i pojemniki 110 litrów w zabudowie jednorodzinnej.

§ 11. Wyposażenie przystanków i parkingów oraz dróg i chodników w pojemniki na odpady należy do zarządcy terenu.

§ 12. Do składowania odpadów komunalnych stałych wyznacza się składowisko odpadów komunalnych w Medynach.

§ 13. Do gromadzenia odpadów zwierzęcych w gospodarstwach rolnych służą gnojowniki wraz ze szczelnymi zbiornikami na odcieki wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14. Do gromadzenia odpadów wyselekcjonowanych będą służyć odpowiednio oznaczone pojemniki o pojemności 120 l, 1100 l oraz kolorowe worki plastikowe 60 i 120 litrowe. Urządzenia te będą rozmieszczone na terenie gminy przez organizatora systemu -

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Lidzbarku Warmińskim lub inne zakłady posiadające wymagane zezwolenia. Do pojemników należy wrzucać odpady wg wskazówek zamieszczonych na pojemnikach. Właściciel nieruchomości poniesie koszty odtworzenia pojemnika, którego zniszczenie zostało spowodowane przyczynami innymi niż wynikającymi z normalnej eksploatacji.

§ 15. Do gromadzenia odpadów niebezpiecznych - baterii i akumulatorów odebranych ze strumienia odpadów komunalnych służą specjalnie oznaczone pojemniki rozstawione na terenie miasta Lidzbark Warm.

§ 16. Właściciele nieruchomości zabudowanych zobowiązują się do przyłączenia na swój koszt nieruchomości do wiejskiej sieci kanalizacji sanitarnej:

- 1) już istniejącej w danej miejscowości - „w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu;”*
- 2) w trakcie budowy w danej miejscowości - „w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od wybudowania i przekazania sieci do eksploatacji.”*

§ 17. W przypadku, gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, dopuszcza się wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych.

Rozdział IV

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości.

§ 18. Właściciele nieruchomości posiadający urządzenia do gromadzenia nieczystości stałych i płynnych zobowiązani są do systematycznego usuwania nagromadzonych odpadów. Odpady mogą odbierać przedsiębiorcy posiadający stosowną koncesję.

§ 19. Odpady komunalne powinny być usuwane z taką częstotliwością aby pojemniki lub worki nie były przepełnione i nie powodowały odorów.

§ 20. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do zapewnienia systematycznego usuwania nieczystości ciekłych z urządzeń służących do ich gromadzenia z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika wynikający z jego przepełnienia, a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.

§ 21. „Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy z przedsiębiorcą na odbiór i wywóz nieczystości stałych i ciekłych z terenu nieruchomości.”* Świadczenie usługi powinno być potwierdzone rachunkami.

§ 22. Termin oraz sposób pozbywania się odpadów wielkogabarytowych oraz odpadów z remontów właściciel nieruchomości powinien uzgodnić z przedsiębiorstwem wywozowym, z którym podpisał umowę na odbiór odpadów komunalnych z terenu nieruchomości.

§ 23. Dopuszcza się możliwość wywozu odpadów komunalnych na składowisko w Medynach i do punktów zlewnych w Rogożu lub w Lidzbarku Warm. przez

właściciela nieruchomości we własnym zakresie zachowując wszelkie środki ostrożności i przepisy odrębne. W takim przypadku musi on posiadać rachunki potwierdzające przekazanie odpadów na w/w urządzenia.

§ 24. Koszty odbioru, transportu i unieszkodliwienia odpadów zmieszanych ponosi właściciel nieruchomości.

§ 25. Do opróżniania pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów zobowiązany jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Lidzbarku Warm. Zakład ten odbiera także od właścicieli nieruchomości zapelnione wyselekcjonowanymi odpadami worki plastikowe wg wcześniej określonego rocznego harmonogramu.

§ 26. Właściciel nieruchomości ma obowiązek umieścić pojemniki na odpady komunalne zmieszane bądź segregowane (także zapelnione worki plastikowe) w miejscu łatwo dostępnym dla przedsiębiorstwa wywozowego.

§ 27. Do wywozu nieczystości płynnych z szamb wyznacza się punkty zlewnie na terenie oczyszczalni ścieków w Rogożu i Lidzbarku Warm.

Rozdział V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowisku odpadów.

§ 28. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania w następujących ilościach:

- a) do dnia 31 grudnia 2010 r. - nie więcej niż 15,75 kg/Mr,
- b) do dnia 31.12.2013 r. - nie więcej niż 10,50 kg/Mr,
- c) do dnia 31.12.2020 r. - nie więcej niż 7,35 kg/Mr.

Rozdział VI

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe oraz wymagania utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej.

§ 29. Właściciele zwierząt domowych mają obowiązek utrzymywać je w sposób nie powodujący zagrożenia dla zdrowia i życia mieszkańców oraz uciążliwości dla ludzi.

§ 30. Osoby posiadające zwierzęta domowe muszą dbać, aby nie zanieczyszczały one terenu nieruchomości przeznaczonego do wspólnego użytku.

§ 31. Właściciele i opiekunowie psów oraz innych zwierząt domowych zobowiązani są do usunięcia wszelkich nieczystości po nich z klatek schodowych lub innych pomieszczeń, a także z terenów prywatnych, użytku publicznego i pozostałych (np. drogi, chodniki, place, podwórka, parki, skwery, zieleńce itp.).

§ 32. Właściciel psa rasy uznanej za agresywną zobowiązany jest do jego rejestracji.*

§ 33. Właściciele psów mają obowiązek poddawania ich obowiązkowemu szczepieniu przeciw wściekliźnie.*

§ 34. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich musi odbywać się na specjalnie wydzielonej i ogrodzonej części nieruchomości, bądź też w odpowiednim budynku gospodarskim w sposób nie powodujący zagrożenia sanitarno-epidemiologicznego oraz uciążliwości dla ludzi.

§ 35. Osoby prowadzące hodowlę zwierząt muszą gromadzić i usuwać powstałe w związku z hodowlą odpady w sposób zgodny z przepisami prawa.

§ 36. Utrzymując zwierzęta gospodarskie oraz zwierzęta domowe należy przestrzegać zasad określonych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt.

§ 37. Zabrania się chowu zwierząt gospodarskich w mieszkaniach i pomieszczeniach przeznaczonych na stały pobyt ludzi oraz w pomieszczeniach nie przeznaczonych do tego celu, w szczególności takich jak strychy, piwnice i balkony.

§ 38. Właściciel padłego zwierzęcia zobowiązany jest do jego bezzwłocznego usunięcia z terenu nieruchomości. Jeśli nie można ustalić właściciela zwierzęcia, obowiązek jego usunięcia ciąży na:

- a) właścicielowi nieruchomości,
- b) zarządcy drogi - gdy zwierzę znajduje się w obrębie pasa drogowego,
- c) gminie - w odniesieniu do pozostałych terenów.

§ 39. Padłe zwierzęta gospodarskie należy dostarczyć podmiotowi zajmującemu się przetwarzaniem zwłok zwierzęcych.

Rozdział VII

Obszary i terminy przeprowadzania deratyzacji.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-164/06 z dnia 17 maja 2006 r.

§ 40. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości położonych na terenie Gminy Lidzbark Warm. do przeprowadzania deratyzacji w przypadku stwierdzenia występowania gryzoni, nie rzadziej jednak niż:

- a) raz na pół roku w obiektach żywnościowych,
- b) raz na kwartał na wysypisku odpadów komunalnych.

§ 41. Wójt Gminy może w razie potrzeby nałożyć na właściciela nieruchomości obowiązek przeprowadzenia deratyzacji.

§ 42. Właściciele nieruchomości przeprowadzają deratyzację na własny koszt.

Rozdział VIII Przepisy końcowe.

§ 43. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 ze zm.) oraz inne obowiązujące w zakresie objętym niniejszym regulaminem.

§ 44. 1. Kontrolę nad wypełnianiem obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie sprawuje Wójt Gminy Lidzbark Warmiński.

2. Do prowadzenia kontroli wypełniania obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu upoważniona jest Komenda Powiatowa Policji w Lidzbark Warm., której funkcjonariusze za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu uprawnieni są do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego.*

1436

UCHWAŁA Nr XXXVII/202/06 Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 12 kwietnia 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą „Biblioteka Publiczna Gminy Lidzbark Warmiński” z siedzibą w Rogożu i nadania jej statutu.

Na podstawie art. 11 ust. 1-3 oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z 1998 r. Nr 106, poz. 668 z 2001 r. Nr 129, poz. 1440 z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i z 2004 r. Nr 238, poz. 2390) w związku z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 oraz z 2002 r. Nr 41, poz. 364 z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568 i Nr 213, poz. 2081 z 2004 r. Nr 11, poz. 96 i Nr 261, poz. 2598 oraz z 2006 r. Nr 131, poz. 1091 i Nr 132, poz. 1111) i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z

dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 i z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr V/35/03 Rady Gminy Lidzbark Warmiński w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą „Biblioteka Publiczna Gminy Lidzbark

Warmiński" z siedzibą w Rogózu i nadania jej statutu, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w tytule uchwały wyrazy „z siedzibą w Rogózu” zastępuje się wyrazami „z siedzibą w Kraszewie”,
- 2) w § 1 w ust. 1 wyrazy „z siedzibą w Rogózu” zastępuje się wyrazami „z siedzibą w Kraszewie”,
- 3) w załączniku do uchwały:
 - a) w § 1 wyrazy „z siedzibą w Rogózu” zastępuje się wyrazami „z siedzibą w Kraszewie”,
 - b) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. Biblioteka Publiczna Gminy Lidzbark Warmiński prowadzi swoją działalność w oparciu o następujące filie w:

- 1) Rogózu,
- 2) Runowie,
- 3) Kłębowie”.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Znamierowski

1437

UCHWAŁA Nr XXX/182/06

Rady Gminy Purda

z dnia 13 kwietnia 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Purda.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zmiany Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1568) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; zmiany Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1304; Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141) uchwała się co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Purda, którego treść określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 1a. Wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 1b. Wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego określa załącznik nr 3 do uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XX/143/05 Rady Gminy Purda z dnia 24 marca 2005 r.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Purda.

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

Przewodniczący Rady Gminy Purda
Grzegorz Piotr Drozdowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXX/182/06
Rady Gminy Purda
z dnia 13 kwietnia 2006 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje:

1. Do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia:
 - a) uczniowi szkoły publicznej,
 - b) uczniowi szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej,

- c) słuchaczowi publicznego i niepublicznego kolegium nauczycielskiego,
- d) słuchaczowi nauczycielskiego kolegium języków obcych,
- e) słuchaczowi kolegium pracowników służb społecznych,
- f) słuchaczowi niepublicznego nauczycielskiego kolegium języków obcych.

2. Do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki uczniowi szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

3. Do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim:

- a) będących wychowankami publicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- b) będących wychowankami niepublicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

4. Do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami:

- a) będących wychowankami publicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- b) będących wychowankami niepublicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 2. Ilekcioć w dalszych przepisach regulaminu mówi się bez bliższego określenia o:

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Purda,
- 2) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- 3) uczniu - rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

§ 3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana uczniowi jako stypendium szkolne lub jako zasiłek szkolny.

§ 4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana uczniowi w celu:

1. Zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji.
2. Umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.
3. Wspierania edukacji uczniów zdolnych.

§ 5. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak (np. wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły itp.).

2. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych,

3. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów poniesionych na zakupy:

- a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
- b) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków itp.,
- c) stroju sportowego, i innego wyposażenia ucznia wymaganego obligacyjnie przez szkołę.

4. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do ucznia w rozumieniu § 1 ust. 1 pkt c - f oraz ust. 3 i 4, a także ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, a w szczególności zakwaterowania w bursie, internacie, transportu środkami komunikacji zbiorowej, opłaty za posiłki w stołówce.

5. Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, których mowa w ust. 1, 2, 3, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej także w formie, o której stwierdza się w ust. 4 nie jest możliwe.

6. Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że w przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium, o którym stwierdza się w ust. 4 nie jest celowe.

§ 6. 1. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

2. Stypendia będą przekazywane w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na podstawie przedłożonych przez nich oryginałów faktur lub rachunków oraz biletów miesięcznych, dokonywanych w kasie Urzędu Gminy w Purdzie.

Rozdział II.

Warunki i zasady ubiegania się, przyznawania i ustalenia wysokości stypendium szkolnego

§ 7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej.

1. Miernikiem trudnej sytuacji materialnej jest dochód na osobę w rodzinie.

2. Przy ocenie trudnej sytuacji materialnej będzie się również w szczególności uwzględniać występowanie w rodzinie:

- a) bezrobocia,
- b) niepełnosprawności,
- c) ciężkiej i długotrwałej choroby,
- d) wielodzietności,
- e) braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- f) alkoholizmu,
- g) narkomanii,
- h) niepełności rodziny,
- i) występowanie zdarzeń losowych.

§ 8. 1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- a) zamieszkują na terenie gminy Purda,
- b) rozpoczynają lub kontynuują naukę w placówkach wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy,
- c) miesięczny dochód na osobę nie przekracza kwoty wymienionej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia

12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami).

2. Podstawą przyznania stypendium szkolnego jest wysokość dochodu przypadającego we wspólnym gospodarstwie domowym na jednego członka rodziny ucznia, osiągniętego w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku.

- 1) członkami rodziny są małżonkowie, rodzice, opiekunowie prawni dziecka, opiekunowie faktyczni dziecka, osoby niepełnosprawne (bez względu na wiek) oraz dzieci uczące się w wieku do ukończenia 24 roku życia pozostające na utrzymaniu rodziny,
- 2) w szczególnych przypadkach, gdy sytuacja dochodowa rodziny uległa pogorszeniu (np. na skutek śmierci lub kalectwa członka rodziny, stypendium szkolne ustala się na nowych warunkach dochodowych rodziny, począwszy od miesiąca, w którym złożono nowy wniosek, bez wyrównywania,
- 3) przy wyliczaniu dochodu, do składu rodziny nie są wliczane osoby pełnoletnie, bez stałych źródeł dochodu lub odbywające zasadniczą służbę wojskową, Wyjątek stanowią:
 - a) rodzice bez stałych źródeł dochodów,
 - b) osoby niezdolne do podjęcia pracy zawodowej ze względu na stan zdrowia,
 - c) jedno z rodziców nie pracuje i pobierające zasiłek z tytułu wychowywania dzieci,
 - d) dzieci uczące się do ukończenia 24 roku życia.

§ 9. Dochody winny być potwierdzone stosownymi zaświadczeniami.

§ 10. Podstawą przyznania stypendium szkolnego dla ucznia samodzielnego finansowo są jego dochody osobiste.

1. Za ucznia samodzielnego finansowo uważa się osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:

- a) posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym,
- b) posiadał stałe źródło dochodów w poprzednim roku podatkowym,
- c) jego miesięczny dochód w wymienionych okresach nie jest mniejszy od najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w ostatnim miesiącu złożenia wniosku o przyznanie stypendium w przypadku dochodu z roku bieżącego.

§ 11. Dochód ucznia pozostającego w związku małżeńskim określa się następująco:

1. Jeżeli współmałżonek ucznia jest także uczniem lub studentem sytuację każdego z nich określa się oddzielnie w oparciu o dochody jego rodziny, a posiadane dzieci wlicza się do składu rodziny pobierającej na nie zasiłek rodzinny.

2. Jeżeli współmałżonek ucznia pracuje zawodowo lub posiada inne stałe źródła dochodów, sytuację materialną określa się w oparciu o dochody współmałżonka, jeżeli jest spełniony warunek samodzielności finansowej, określonym w § 10.

§ 12. 1. Uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może być udzielone stypendium szkolne w wysokości, która łącznie

z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza kwoty równej 1120,00 zł w odniesieniu do danego roku szkolnego.

2. W przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych, które otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może być udzielone stypendium szkolne w wysokości, które łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza kwoty równej 1008, 00 zł w odniesieniu do danego roku szkolnego.

§ 13. 1. Wysokość stypendium przyznawana dla ucznia określa art. 90 d ust. 9 ustawy w zależności od dochodu ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami).

2. Miesięczna wysokość stypendium jest uzależniona od sytuacji materialnej uprawnionego oraz od wysokości dochodu na osobę w rodzinie i wynosi miesięcznie:

- 1) do 112 zł przy dochodzie do 250 zł,
- 2) do 90 zł przy dochodzie ponad 250 zł do 280 zł,
- 3) do 70 zł przy dochodzie ponad 280 zł do 300 zł,
- 4) do 50 zł przy dochodzie ponad 300 zł do 316 zł.

§ 14. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych - na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

1. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo, z tym, że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekraczać kwoty równej 1120,00 zł, a w przypadku słuchaczy kolegium nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych nie może przekraczać 1008,00 zł.

§ 15. 1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Purda wydając decyzję administracyjną.

2. Od decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1 służy odwołanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

§ 16. 1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest złożenie wniosku o którym mowa w § 1a. do uchwały.

2. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy w Purdzie do dnia 15 września danego roku szkolnego a w przypadku słuchaczy kolegiów do dnia 15 października a w uzasadnionych przypadkach wniosek może zostać przyjęty po terminie.

3. Wniosek o którym mowa w ust. 1 podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.

4. Wniosek o którym mowa w ust. 1 pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku gdy:

- a) został złożony po ustalonym terminie, o czym decyduje data wpływu lub stempla pocztowego,
- b) nie zawiera kompletu dokumentów zawartych we wniosku i mimo wezwania, w terminie 7 dni nie uzupełniono braków,
- c) wniosek jest nieprawidłowo wypełniony i mimo wezwania, w terminie 7 dni nie uzupełniono braków.

§ 17. Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku są rodzice, prawni opiekunowie albo pełnoletni uczeń, odpowiednio dyrektor szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych.

Rozdział III.

Warunki i zasady ubiegania się, przyznawania i ustalania wysokości zasiłku szkolnego

§ 18. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, po złożeniu wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego wraz z udokumentowaniem okoliczności opisanych we wniosku (zaświadczenie z policji, lekarskie, dokument USC, inne).

1. Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:

- a) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów,
- b) klęski żywiołowej,
- c) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
- d) innych, szczególnych okolicznościach.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

3. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć jednorazowo kwoty równej 280,00 zł.

4. Wymieniona kwota w ust. 3 wynika z art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, przywołana w art. 90e ust. 3 ustawy.

5. Wniosek o zasiłek szkolny można składać w terminie nie dłuższym niż w ciągu dwóch miesięcy od

wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

6. Warunkiem ubiegania się o przyznanie zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku o którym mowa w § 1b do uchwały.

Rozdział IV. Obowiązki wnioskodawców

§ 19. Wnioskodawcy są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn jego przyznania.

1. Wnioskodawcy są zobowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium o trwałych zmianach, które zachodzą w składzie, dochodach rodziny lub toku nauki nauczania, a mających wpływ na dalsze korzystanie ze stypendium szkolnego.

2. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania.

3. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

Rozdział V. Przepisy końcowe i przejściowe

§ 20. W przypadku ustania przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium mają zastosowanie przepisy art. 90o ustawy.

§ 21. Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy.

Załącznik Nr 2
do uchwały XXX/182/06
Rady Gminy Purda
z dnia 13 kwietnia 2006 r.

DO WÓJTA GMINY PURDA

WNIOSEK o przyznanie stypendium szkolnego

Wnioskodawca *1

(imię i nazwisko wnioskodawcy, dokładny adres, telefon kontaktowy, dodatkowo nazwa szkoły w przypadku gdy wnioskodawcą jest dyrektor)

I. Dane ucznia/ słuchacza ubiegającego się o stypendium

1. Imię i Nazwisko

2. Data urodzenia.....
3. Imiona rodziców
4. Miejsce zamieszkania.....
5. Szkoła/ kolegium.....
- Adres szkoły/ kolegium
-tel.....

II. Uzasadnienie wniosku

(wskazać w szczególności czy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, rodzina niepełna)

.....

.....

.....

.....

III. Oświadczenia o dochodach rodziny

1. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy-nauki	Stopień pokrewieństwa
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

2. Kwota miesięcznego dochodu (netto) na osobę z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku wynosizł.

3. Wydatki rodziny:

1) alimenty na rzecz innych osób w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku wyniosłyzł.....gr.

(wyżej wymienione wydatki należy potwierdzić postanowieniem sądu, decyzją lub zaświadczeniem oraz dowodem wpłaty)

4. Wnioskowana forma (wnioskowane formy stypendium szkolnego inne niż forma świadczenia pieniężnego):

Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej inna niż pieniężna:	
1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania.	
2. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą	
3. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym	
4. Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania**	
5. Inna, (wymienić jaka?).....	

** dotyczy uczniów uczęszczających do szkół ponadgimnazjalnych.

IV. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:

- powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałem/am się z warunkami uprawniającymi do stypendium szkolnego,
- niezwłocznie powiadomię Urząd Gminy Purda o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

V. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Gminy Purda dla potrzeb stypendium szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
(podpis osoby ubiegającej się o stypendium *3)

POUCZENIE:

*1 Wniosek mogą złożyć:

- rodzice ucznia,
- prawni opiekunowie,
- pełnoletni uczeń,
- dyrektor szkoły/kolegium.

*2 Dochód umożliwiający ubieganie się o stypendium szkolne jest to miesięczny dochód rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku nie przekraczający w przeliczeniu na osobę kwoty 316,00 zł (netto).

*3 W przypadku osoby niepełnoletniej podpisuje jeden z rodziców lub prawny opiekun dziecka, a w przypadku osoby pełnoletniej osoba ubiegająca się o stypendium.

VI. Opinia dyrektora szkoły/ kolegium

.....
.....

.....
(podpis dyrektora)

Załączniki (właściwe zakreślić):

1. Zaświadczenia o zarobkach (ilość.....).
2. Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej wydany przez Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Zaświadczenie o otrzymaniu stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.

B/ Wypełnia organ podejmujący decyzję/

1. Źródła oraz kwota miesięcznego dochodu (netto)*2 rodziny uzyskanego w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku.

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	Wynagrodzenie za pracę	
2	Emerytura, renty inwalidzkie i rodzinne	
3	Zasiłek z opieki społecznej	
4	Zasiłek rodzinny i dodatki do zasiłku	
4	Dodatek mieszkaniowy	
5	Zasiłek pielęgnacyjny	
6	Dochody z gospodarstwa rolnego	
7	Dochody z działalności gospodarczej	
8	Pobierane inne stypendia o charakterze socjalnym	
9	Alimenty	
10	Inne dochody	
11	RAZEM	

2. Dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie, wynikający z przedłożonych zaświadczeń wyniósł..
.....zł
3. Przyznaje się pomoc materialną w postaci stypendium szkolnego:
TAK NIE
4. Ustalona miesięczna wysokość stypendium szkolnego wynosizł.
5. Wydano decyzję administracyjną nr:

Załącznik Nr 3
do uchwały XXX/182/06
Rady Gminy Purda
z dnia 13 kwietnia 2006 r.

DO WÓJTA GMINY PURDA

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość)

Składam wniosek o przyznanie w roku szkolnymzasiłku szkolnego dla ucznia (słuchacza) *

.....
(imię i nazwisko ucznia, stopień pokrewieństwa w przypadku wniosku rodzica lub opiekuna prawnego)

zamieszkałego

syna/ córki*

(imiona nazwiska rodziców, opiekunów prawnych)

uczącego się w

(klasa, szkoła i adres szkoły)

1. Pożądana forma zasiłku szkolnego:

1) świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków edukacyjnych takich jak:

.....
(podać rodzaj wydatków edukacyjnych)

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym

.....
(podać zakres pomocy)

Złożenie wniosku uzasadniam trudną sytuacją wynikającą w szczególności z:

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

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawem. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. O ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 z 2002 r. poz. 926 z późn. zm.).

.....
(podpis wnioskodawcy)

OPINIA DYREKTORA SZKOŁY/KOLEGIUM DO KTÓREGO UCZĘSZCZA UBIEGAJĄCY SIĘ O ZASIŁEK

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

*) niepotrzebne skreślić

1438

UCHWAŁA Nr XXX/183/06

Rady Gminy Purda

z dnia 13 kwietnia 2006 r.

w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy w Purdzie.

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z 2002 r. Nr 113, poz. 984 Nr 168, poz. 1383 z 2003 r. Nr 113, poz. 1069 oraz z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 i Nr 281, poz. 2783 i poz. 2786) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. 1. O wynajęcie lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy Purda mogą ubiegać się osoby lub rodziny, które:

- 1) zamieszkują w lokalu, w którym na jednego członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m² ogólnej powierzchni pokoi,
- 2) nie posiadają własnego lokalu mieszkalnego,
- 3) zamieszkują i są zameldowane na pobyt stały na terenie Gminy Purda co najmniej 5 lat,*
- 4) spełniają kryteria dochodowe, o których mowa w ust. 2.

2. Średni miesięczny dochód (z ostatnich 3 miesięcy) na jednego członka gospodarstwa domowego nie może przekroczyć:

- a) 150 % kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
- b) 100 % tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym.

§ 2. Lokale socjalne mogą być wynajmowane osobom:

- 1) wobec, których orzeczono eksmisję z prawem do lokalu socjalnego,

2) które zostały pozbawione mieszkania w wyniku zdarzeń losowych,

3) które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, a średni dochód na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza 75 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 50 % tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym.

§ 3. Bez względu na wysokość dochodu lokale, o których mowa w § 1 mogą być również wynajmowane osobom podlegającym przekwaterowaniu do lokalu zamiennego:

- 1) z budynków przeznaczonych do rozbiórki,
- 2) z budynków przeznaczonych do przebudowy lub modernizacji,
- 3) pozbawionych mieszkań w wyniku klęski żywiołowej,
- 4) zobowiązanym do opróżnienia lokalu na skutek zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia.

§ 4. Warunki zamiany lokali.

1. Najemcy lokali stanowiących własność Gminy Purda mogą dokonać zamiany lokali.

2. Zamiana lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiana pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach wymaga pisemnej zgody wynajmującego. Wynajmujący wyraża zgodę na

zamianę lokalu, jeżeli zamiana nie narusza interesów Gminy, doprowadza do poprawy warunków zamieszkania i najemca nie zalega z opłatą czynszu.

§ 5. Umowę najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego zawiera się z osobą wskazaną przez Wójta Gminy, spośród osób zakwalifikowanych do najmu lokalu w trybie paragrafów poprzedzających.

§ 6. Lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej powyżej 80 m² mogą być oddane w najem ze stawką czynszu ustaloną w drodze przetargu.

§ 7. 1. Wójt Gminy ogłasza w sposób zwyczajowy wolne lokale mieszkalne przeznaczone do wynajmu w trybie § 1.

2. W okresie 30 dni od dnia wywieszenia ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1 przyjmowane są wnioski o wynajem, które powinny zawierać: opis aktualny sytuacji

mieszkańcovej, rodzinnej i materialnej oraz dowody potwierdzające wysokość osiągniętych dochodów .

3. Wnioski o wynajem lokali rozpatrywane są przez Wójta Gminy w Purdzie w terminie 30 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 2.

4. Wójt Gminy Purda ogłasza wykaz osób lub rodzin, którym zostanie wynajęty lokal w trybie § 7.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Grzegorz Piotr Drozdowski

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-156/06 z dnia 12 maja 2006 r.

1439

UCHWAŁA Nr XXXV/214/06 Rady Gminy w Bartoszycach z dnia 19 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku 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 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 18 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2003 r. Nr 122, poz. 1143 zmiany Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 99, poz. 1001 z 2005 r. Nr 164, poz. 1366, Nr 175, poz. 1462) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVII/123/04 Rady Gminy w Bartoszycach z dnia 27 maja 2004 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach dokonuje się następującej zmiany:

- w załączniku Nr 1 do Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach „Struktura Organizacyjna Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach” dodaje się:
„Klub Integracji Społecznej” podległy bezpośrednio Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Jadwiga Gut

1440

UCHWAŁA Nr XXXV/215/06
Rady Gminy w Bartoszycach
z dnia 19 kwietnia 2006 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości stanowiących własność Gminy Bartoszyce, zabudowanych na cele mieszkaniowe.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 z 2006 r. Dz. U. Nr 17, poz. 128) oraz art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.: Dz. U. Nr 281, poz. 2782 z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420 i Nr 175, poz. 1459) w związku z art. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na udzielenie 90% bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości, bądź udziału w niej, w prawo własności nieruchomości stanowiących własność Gminy Wiejskiej Bartoszyce, zabudowanych na cele mieszkaniowe przy płatności jednorazowej.

§ 2. Wyraża się zgodę na udzielenie 40% bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości, bądź udziału w niej, w prawo własności nieruchomości stanowiących własność Gminy Wiejskiej Bartoszyce, zabudowanych na cele mieszkaniowe przy rozłożeniu na raty.

§ 3. Koszty sporządzenia operatu szacunkowego będącego podstawą ustalenia opłaty za przekształcenie ponosi wnioskodawca.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bartoszyce.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Jadwiga Gut

1441

UCHWAŁA Nr XXXV/219/06
Rady Gminy w Bartoszycach
z dnia 19 kwietnia 2006 r.

w sprawie ustalenia, dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego, regulaminu określającego wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw, nagród i świadczeń wynikających ze stosunku pracy, oraz dodatku mieszkaniowego.

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z 2003 r. Nr 137, poz. 1304, Nr 90, poz. 844, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845, Dz. U. 2005, Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 179, poz. 1487, Nr 181, poz. 1526) i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, Dz. U. 2005, Nr 172, poz. 1441) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego regulamin określający:

- 1) wysokość stawek dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych,
- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, zasady jego przyznawania i wypłacania.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole lub szkołę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Bartoszyce,
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której jest mowa w punkcie 1,
- 3) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okresy pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę przedszkolną;
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka ,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz zgodnie z art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela,
- 7) podstawie - należy rozumieć przez to średnie wynagrodzenie nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

Dodatek za wystugę lat

§ 3. 1. Dodatek za wystugę lat przysluguje:

- 1) poczynszy od pierwszego dnia miesiaca następujacego po miesiacu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku,
- 2) za dany miesiac, jezeli nabycie prawa do dodatku lub wyzszej jego stawki nastapilo od pierwszego dnia miesiaca.

2. Dodatek za wystugę lat przysluguje rowniez nauczycielowi za okres:

- 1) urlopu dla poratowania zdrowia,
- 2) dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie (chyba, że przepis szczegolowy stanowi inaczej),
- 3) dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczeń społecznych.

3. Dodatek za wystugę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek motywacyjny

§ 4. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkole na terenie Gminy Bartoszyce co najmniej jednego roku, z zastrzeżeniem punktu 2.

2. Prawo do dodatku motywacyjnego nie przysluguje nauczycielowi stażystcie.

3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

1) uzyskiwanie szczegolnych osiagnięć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, a w szczegolności:

- a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych wyników dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów lub sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.,
- b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczegolnej opieki,
- d) stosowanie właściwych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
- e) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej,
- f) prowadzenie lekcji otwartych,

2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z dodatkowymi zadaniami, a w szczegolności:

- a) systematyczne i efektywne wykonywanie przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
- c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- d) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń i sprawność pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- g) przestrzeganie dyscypliny pracy,

3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub wyróżniającej jeśli ocena była wystawiona przed 1 września 2002 roku,

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

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- c) opieka nad 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.

§ 5. 1. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli ustala się w wysokości do 40 % podstawy.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres od 3 do 6 miesięcy.

3. Dodatek motywacyjny nauczycielowi, w granicach przyznanych szkole środków, przyznaje dyrektor szkoły, na podstawie regulaminu wewnętrznego opracowanego przez Radę Pedagogiczną po konsultacji ze związkami zawodowymi.

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

5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi, o którym mowa w § 6 ust. 1.

6. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

Dodatek funkcyjny

§ 6. 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny dyrektora szkoły ustala Wójt Gminy Bartoszyce. Wysokość dodatku funkcyjnego dyrektorowi szkoły podstawowej lub gimnazjum wynosi do 90 % podstawy.

3. Prawo do dodatku przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

4. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dyrektorom bierze się pod uwagę:

- 1) prawidłową organizację pracy, poprawność pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
- 2) podnoszenie kwalifikacji związanych z prowadzeniem szkoły,
- 3) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
- 4) liczbę uczniów,
- 5) ilość oddziałów i liczbę stanowisk kierowniczych,
- 6) liczbę pracowników pedagogicznych i obsługi,
- 7) prowadzenie w szkole świetlicy, kuchni, stołówki i biblioteki,
- 8) ilość i wielkość administrowanych budynków, obiektów sportowych i wysokość posiadanych środków w budżecie szkoły,

9) prawidłowość realizacji budżetu szkoły, przestrzeganie dyscypliny finansowej,

10) działalność na rzecz poprawy bazy materialnej oraz rozwoju szkoły,

11) współpraca z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców,

12) współpraca z różnymi organizacjami i instytucjami mającymi na celu wspomaganie działalności statutowej szkoły,

13) terminowość i rzetelność wykonywanych zadań,

14) współpraca ze związkami zawodowymi.

§ 7. Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu, przysługuje dodatek w wysokości 5 % podstawy.

§ 8. Nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy w szkole podstawowej, gimnazjum oraz nauczycielowi oddziału przedszkolnego, który pełni rolę wychowawcy grupy przysługuje dodatek w wysokości 3% podstawy.

§ 9. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 6, 7, 8 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub opiekuna stażu, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca to od tego dnia.

2. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 6, 7 i 8 nie przysługuje w okresie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
- 3) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,
- 4) oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia funkcji, o których mowa w § 6, 7 i 8, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca to od tego dnia.

3. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w § 6 ust. 2 i 3 nie wyklucza prawa do otrzymania dodatku, o którym mowa w § 7 lub § 8.

Dodatek za warunki pracy

§ 10. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w następujących wysokościach:

- 1) za każdą efektywnie przeprowadzoną godzinę zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi w stopniu głębokim - 20 % stawki godzinowej osobistego zaszeregowania,
- 2) za każdą efektywnie przeprowadzoną godzinę zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkole podstawowej - 25 % stawki godzinowej osobistego zaszeregowania,

3) za każdą efektywnie przeprowadzoną godzinę zajęć indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego - 15 % stawki godzinowej osobistego zaszerogowania.

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

§ 12. 1. Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych, przysługuje dodatek w wysokości 10 % stawki godzinowej osobistego zaszerogowania za każdą godzinę pracy w tych warunkach.

2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje w okresie niewykonywania pracy, za który należy się wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

§ 13. W przypadku zbiegu tytułów do dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy nauczycielowi przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.

§ 14. Dodatek za trudne warunki i dodatek za uciążliwe warunki pracy dla nauczycieli ustala dyrektor szkoły, dla dyrektora szkoły ustala wójt gminy.

§ 15. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 16. 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę osobistego zaszerogowania /łącznie z dodatkami za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku/ nauczyciela stażysty, kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru, ustalonego dla danego rodzaju zajęć (dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych) realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin wynikający z art. 42 ust. 3 i 7 Karty Nauczyciela przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć poniżej 0,5 godziny pomija się a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

2. Miesięczna liczba godzin wynosi:

- 1) dla nauczycieli zajęć dydaktycznych $18 \times 4,16 = 75$ godzin;
- 2) dla nauczycieli pracujących w grupie przedszkolnej z sześciolatkami $22 \times 4,16 = 92$ godzin;
- 3) dla nauczycieli świetlicy $26 \times 4,16 = 108$ godzin;
- 4) dla nauczycieli biblioteki szkolnej $30 \times 4,16 = 125$ godzin;
- 5) dla pedagoga szkolnego $24 \times 4,16 = 100$ godzin.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w ust. 1, „o ile w czasie realizacji tego zastępstwa prowadzone były

zajęcia zgodnie z planem i programem nauczania realizowanego przedmiotu lub rodzaju zajęć.”*

§ 17. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

§ 18. 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizował zajęć z powodu:

- 1) przerw przewidzianych w organizacji roku szkolnego, z wyjątkiem Dnia Edukacji Narodowej,
- 2) rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia,
- 3) za dni usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy.

2. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdu dzieci na wycieczkę lub imprezę,
- 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

§ 19. 1. Do ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych za jeden dzień przyjmuje się liczbę godzin ponad obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela lub ustalony przez organ prowadzący szkołę zgodnie z art. 42 punkt 7 Karty Nauczyciela dzielony przez 5;

- 1) dla nauczycieli szkół podstawowych i gimnazjów przeliczeniowy dzienny wymiar godzin obowiązkowych wynosi $18:5 = 3,6$ godz.,
- 2) dla nauczycieli świetlicy szkolnej przeliczeniowy dzienny wymiar wynosi $26:5 = 5,2$ godz.,
- 3) dla nauczycieli bibliotek szkolnych przeliczeniowy dzienny wymiar wynosi $30:5=6$ godz.,
- 4) dla nauczycieli oddziału przedszkolnego dzienny wymiar wynosi $22:5 = 4,4$ godz.,
- 5) dla pedagoga szkolnego dzienny wymiar wynosi: $24:5 = 4,8$ godz.

2. Godziny przepracowane w danym dniu ponad obowiązkowy wymiar traktujemy jako godziny ponadwymiarowe.

3. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w danym tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielona w planie organizacyjnym szkoły.

§ 20. Dyrektorom szkół nie przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. W uzasadnionych

przypadkach dyrektorzy mogą pobierać wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

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

§ 22. 1. Stałe godziny ponadwymiarowe przyznaje się głównie nauczycielom posiadającym kwalifikacje do prowadzenia danego przedmiotu lub typu zajęć.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się odstępstwo od ustaleń, o których mowa w punkcie 1.

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 23. W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze w wysokości 1 % planowanych rocznych środków na wynagrodzenie osobowe nauczycieli, z tego:

- 1) 80 % środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły,
- 2) 20 % środków funduszu przeznaczają się na nagrody wójta gminy.

§ 24. 1. Kryteria przyznawania i opiniowania nagród dyrektora szkoły określa wewnętrzny regulamin nagród uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w danej szkole. Szczegółowe zasady przyznawania nagrody wójta określa regulamin ustalony przez wójta.

2. Nagroda dyrektora szkoły nie powinna być wyższa niż 90 % maksymalnej nagrody wójta.

3. Nagroda ze specjalnego funduszu nagród ma charakter uznaniowy.

§ 25. 1. Nauczyciel niezależnie od przyznanej nagrody dyrektora może w ciągu roku szkolnego otrzymać nagrodę Wójta, Kuratora Oświaty lub Ministra Edukacji i Nauki.

2. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzyma dyplom o jej przyznaniu, którego odpis zamieszcza się w aktach osobowych.

3. Nagrody, o których mowa w § 23, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

§ 26. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może przyznać nagrodę nauczycielowi w innym terminie.

Dodatek mieszkaniowy

§ 27. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionego w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru zajęć w szkole lub w oddziale przedszkolnym przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy. Wysokość dodatku zależy od ilości osób pozostających na utrzymaniu wnioskodawcy.

2. W okresie do 31 sierpnia 2007 roku dodatek mieszkaniowy przysługuje każdemu nauczycielowi

mianowanemu na podstawie dotychczasowych przepisów i zatrudnionemu w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru zajęć.

3. Dodatek przysługuje począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył pisemny wniosek o jego wypłatę i przedstawił dokumenty potwierdzające prawo do dodatku.

4. Prawo do dodatku wygasa:

- 1) z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym ustały warunki uprawniające do pobierania dodatku,
- 2) z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło wygaśnięcie lub rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem.

5. Wypłacanie przysługującego dodatku ulega zawieszeniu na okres:

- 1) urlopu bezpłatnego nauczyciela, dłuższego niż miesiąc kalendarzowy,
- 2) umieszczenia dziecka, od którego uzależnione jest prawo nauczyciela do dodatku, w domu dziecka lub innej placówce oświatowo wychowawczej,
- 3) zaprzestanie sprawowania opieki nad dzieckiem, od którego uzależnione jest prawo nauczyciela do dodatku mieszkaniowego.

6. Wznowienie wypłacania dodatku lub zmiana jego wysokości następuje po ustaniu przyczyn zawieszenia lub po złożeniu przez nauczyciela pisemnego wniosku o zwiększenie.

7. Nauczyciel, któremu wypłaca się dodatek obowiązany jest zawiadomić niezwłocznie pracodawcę o okolicznościach powodujących utratę prawa do dodatku lub potrzebę jego zawieszenia.

8. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby członków rodziny uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 6 % najniższego wynagrodzenia, w danym okresie, za pracę pracowników ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 8 % - jak wyżej,
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 10 % - jak wyżej,
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 12 % jak wyżej.

9. Do członków rodziny, o której mowa w ustępie 8 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących tj. współmałżonka, dzieci i rodziców pozostających na jego utrzymaniu.

10. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem i stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy.

11. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor a dyrektorowi wójt gminy.

12. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego lokalu mieszkaniowego.

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

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) korzystania z urlopu wychowawczego,
- 3) odbywania służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego ale tylko w sytuacjach, gdy nauczyciel

przed powołaniem do wojska pozostawał w stosunku pracy.

§ 28. Zmiany w regulaminie dokonuje Rada Gminy Bartoszyce po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Jadwiga Gut

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-189/06 z dnia 2 czerwca 2006 r.

1442

UCHWAŁA Nr XXXV/229/06 Rady Gminy w Bartoszycach z dnia 19 kwietnia 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, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808 z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 85, poz. 729) Rada Gminy Bartoszyce uchwała, co następuje:

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§ 1. Ustala się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków, który określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie gminy Bartoszyce, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstw oraz odbiorców.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.),
- 2) odbiorca - odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- 3) przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy,
- 4) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
 - umowa o zaopatrzenie w wodę,
 - umowa o odprowadzanie 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) wodomierz własny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,

9) okres obrachunkowy - okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

ROZDZIAŁ II Minimalny poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki Odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§ 3. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie zakład może zaniechać ustaleń dotyczących minimalnego ciśnienia, jeżeli w wydanych warunkach przyłączenia do sieci zalecono Odbiorcy wyposażenie instalacji w urządzenie do lokalnego podnoszenia ciśnienia.

§ 4. 1. Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:

- 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie,
- 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej 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) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków 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 funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 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 ze strony Przedsiębiorstwa, 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 oraz zmiana adresu do korespondencji.

§ 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.

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 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§ 14. Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

C. Zasady rozwiązywania umów

§ 15. 1. Umowa może być rozwiązana przez stronę umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

2. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

§ 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.

§ 17. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,
- 2) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
- 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą.

§ 18. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, Przedsiębiorstwo 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 i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania Odbiorców o ich wysokości.

3. Przedsiębiorstwo dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i

stawki opłat właściwe dla Odbiorcy, będącego stroną umowy.

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

2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę dla zarządcy lub właścicielowi takiego budynku za usługi świadczone w częściach wspólnych budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z poszczególnych lokali.

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

4. 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 powszechnie 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 przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego, a gdy nie jest to możliwe na podstawie krótszego okresu.

§ 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 własnego.

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 wodomierza własnego i wodomierza głównego.

3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 Odbiorca jest zobowiązany do zakupu, zainstalowania na własny koszt wodomierza własnego, jego utrzymania i legalizacji.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

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

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy,
- 2) adres do korespondencji,
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu,
- 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług,
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
- 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju,

7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania, i przeznaczenia.

8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

§ 26. Do wniosku, o którym mowa w § 26, 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 wodo -ciągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 27. 1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 26 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 26, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.

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.

§ 28. „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą za zgodą tej osoby,

obejmować nie tylko zgodę na wybudowanie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego, ale również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych.

§ 29. 1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.

2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie.

3. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1 przedkłada Przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji Przedsiębiorstwo doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”.

4. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3.

§ 30. Przed zawarciem umowy, Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

ROZDZIAŁ VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 31. 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.

4. Poziom dostępu do usług wodociągowych w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

ROZDZIAŁ VII

Sposób dokonywania odbioru przez Przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

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

2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych 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 zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach których jeden dostarcza się do Przedsiębiorstwa a drugi do odpowiedniego Urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

§ 33. 1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy, Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż trzy dni po dacie zgłoszenia.

2. Wyniki prób i odbiorów są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

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

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

- dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza,
- termin odbioru proponowany przez Wykonawcę,
- inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

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

ROZDZIAŁ VIII

Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

§ 36. 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 nowych 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 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 terminów wskazanych w ust. 2 i 3, informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

§ 37. 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.

3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia złożenia w siedzibie Przedsiębiorstwa lub doręczenia reklamacji. Ustęp 4 paragrafu 36 stosuje się odpowiednio.

§ 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 72 godzinnym.

2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.

3. W przypadku budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.

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, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.

2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, chyba, że nie ponosi 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.

ROZDZIAŁ IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

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

§ 42. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża gminę stosując ceny ustalone w taryfie.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Jadwiga Gut

1443

UCHWAŁA Nr XXXIX/183/06

Rady Gminy Elbląg

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086, Nr 273, poz. 2703 z 2005 r. Nr 163, poz. 1362 i poz. 1364, Nr 169, poz. 1420, Nr 172, poz. 1440 i poz. 1441) Rada Gminy Elbląg uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość stawek opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg gminnych na terenie Gminy Elbląg na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

§ 2. 1. Wysokość stawek opłat, o których mowa w § 1 wynosi:

- 1) przy prowadzeniu robót w pasie drogowym, za zajęcie:
 - a) jezdni - do 20 % szerokości zajęcia - 9,50 zł,
 - b) jezdni - powyżej 20 % szerokości zajęcia - 10 zł,
 - c) ciągu pieszego - 9,00 zł,
 - d) pozostałych elementów pasa drogowego - 8,50 zł,
- 2) za umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego:
 - a) jezdnie, ciągi piesze (obszar niezabudowany) - 200,00 zł,
 - b) jezdnie, ciągi piesze (obszar zabudowany) - 150,00 zł,

- c) drogowe obiekty inżynierskie - 200,00 zł,
- d) pozostałe elementy pasa drogowego - 50,00 zł,
- 3) za umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:
 - a) na obszarze niezabudowanym - 0,25 zł,
 - b) na obszarze zabudowanym miejscowości - 0,50 zł,
 - c) reklamy na obszarze zabudowanym i niezabudowanym na parkingach - 1,00 zł,
- 4) za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w ust. 1 pkt 1-3 - 0,10 zł.

2. Stawki opłat, o których mowa w ust. 1 punkty 1, 3 i 4 są stawkami dziennymi, a stawka o której mowa w ust. 1 pkt 2 stawką roczną.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Elbląg.

§ 4. Uchyla się uchwałę Nr XXXVI/170/06 Rady Gminy Elbląg z dnia 9 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

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

Przewodniczący Rady Gminy Elbląg
Wojciech Jezierski

1444

UCHWAŁA Nr XXXVII/220/06

Rady Miejskiej Pięno

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie Gminnego programu wyrównywania szans edukacyjnych w 2006 r. - Fundusz stypendialny za wyniki w nauce.

Na podstawie art. 90t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska Pięno uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Gminny program wyrównywania szans edukacyjnych w 2006 r. „Fundusz stypendialny za wyniki w nauce” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały, powierza się Burmistrzowi Pięno.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pięno.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Bogdan Szewczyk

Załącznik
do uchwały Nr XXXVII/220/06
Rady Miejskiej Pieniężna
z dnia 27 kwietnia 2006 r.

Fundusz stypendialny za wyniki w nauce

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Celem pomocy stypendialnej jest:

- wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży pochodzących ze środowisk najuboższych Gminy Pieniężno,
- pokonywanie bariery dostępności do kształcenia i rozwoju zainteresowań,
- motywowanie do osiągania coraz lepszych wyników w nauce oraz działań na rzecz społeczności lokalnej,
- uświadomienie rodzicom i opiekunom potrzeb edukacyjnych ich dzieci.

2. Stypendia będą realizowane w ramach Rządowego programu wspierania powstawania i realizacji regionalnych lub lokalnych programów wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży w 2006 r. „Aktywizacja i wspieranie jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w zakresie udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze edukacyjnym”.

3. Wysokość kwoty przeznaczonej przez Radę Miejską Pieniężna na stypendia realizowane w ramach programu na 2006 rok wynosi 8 500,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych) i stanowi 50 % wkład wymagany w programie o którym mowa w pkt 2.

4. Program stypendialny zostanie uruchomiony do wysokości kwoty ustalonej przez Radę Miejską Pieniężna również w przypadku gdy Gmina nie otrzyma dotacji na sfinansowanie 50 % wartości zadania.

Rozdział II Osoby uprawnione do stypendiów oraz zakres udzielanej pomocy edukacyjnej

1. Pomoc stypendialna za wyniki w nauce adresowana jest do uczniów szkół podstawowych (klasy V -VI) i gimnazjalnych prowadzonych przez Gminę Pieniężno.

2. O stypendium mogą ubiegać się uczniowie placówek oświatowych wymienieni w pkt 1 zamieszkali na terenie Gminy Pieniężno.

3. Uczniowie, aby móc się ubiegać o stypendium, muszą spełniać kryterium dochodowe i osiągać wysokie wyniki w nauce:

- za kryterium dochodowe uważa się kryterium określone w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami). Dochód na rodzinę ustala się na podstawie oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów o źródłach dochodów rodziny udokumentowanych odpowiednio orzeczeniami lub zaświadczeniami takimi samymi, jakie wymagane są do przyznawania świadczeń społecznych.
- za wysokie wyniki w nauce uważa się uzyskiwanie przez uczniów średniej ocen uprawniającej do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem.

4. Stypendium może być przyznane również osobom osiągającym w nauce średnią ocen 4,0 i będących laureatami bądź finalistami konkursów

międzynarodowych, ogólnopolskich konkursów i olimpiad przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim i powiatowym lub systematycznie działającym na rzecz środowiska lokalnego i ponadlokalnego. Warunkiem jest spełnianie kryterium dochodowego.

5. Stypendium wypłacane w ramach programu wynosi miesięcznie nie więcej niż:

- dla uczniów szkół podstawowych - 150 zł,
- dla uczniów gimnazjum - 200 zł.

6. Stypendium będzie wypłacane za okres od września do grudnia 2006 r.

Rozdział III Zasady rekrutacji kandydatów do stypendiów

1. Uczniowie zainteresowani uzyskaniem stypendium i spełniający kryteria określone w rozdziale II składają wnioski do Burmistrza Pieniężna.

2. Wniosek powinien zawierać:

- imię i nazwisko,
- datę urodzenia,
- miejsce zamieszkania,
- nazwę szkoły i klasę,
- ilość członków rodziny z podaniem roku urodzenia,
- oświadczenie wymienione w rozdziale II pkt 3 lit a,
- opinię wychowawcy klasy poświadczoną przez dyrektora szkoły uwzględniającą średnią ocen i oceny zachowania, a także sukcesy w konkursach i olimpiadach oraz systematyczną działalność na rzecz środowiska lokalnego i ponadlokalnego.
- zaświadczenie z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia ubiegającego się o stypendium.

3. Stypendystów typuje powołana przez Burmistrza Pieniężna komisja w składzie:

- Sekretarz Gminy - przewodniczący,
- Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich - członek komisji,
- Dyrektor lub przedstawiciel Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, członek komisji,
- Przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia, Spraw Socjalnych i Porządku Publicznego Rady Miejskiej Pieniężna - członek komisji.

4. Kolejność kandydatów komisja ustala w głosowaniu jawnym lub tajnym - jeżeli jej członkowie wyraża taką wolę - zwykłą większością głosów. Z posiedzenia sporządza się protokół. Ustalenia komisji są ostateczne.

5. Na podstawie ustaleń komisji Burmistrz wydaje decyzję o przyznaniu stypendium.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

1. W przypadku nie otrzymania 50 % dotacji do programu stypendialnego miesięczna kwota wypłacanego stypendium określona w rozdziale II pkt 5 zostanie pomniejszona o połowę stawki.

1445

UCHWAŁA Nr L/311/06 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 4 maja 2006 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Barczewo.

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) Rada Miejska w Barczewie uchwała, co następuje:

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1. W celu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej Gmina Barczewo zwana dalej Gminą wynajmuje lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Gminy na warunkach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, zwanej dalej ustawą, oraz w niniejszej uchwale.

§ 2. 1. Najem, o którym mowa w § 1 obejmuje lokale mieszkalne i lokale socjalne.

2. Szczegółowy wykaz lokali socjalnych określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonywanie w imieniu Gminy wszelkich praw i obowiązków wynajmującego, w tym zawieranie i rozwiązywanie umów najmu na warunkach ustalonych w niniejszej uchwale i zgodnie z przepisami ustawy powierza się Zakładowi Budynków Komunalnych w Barczewie.

§ 4. Za dochód w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się sumę wszystkich dochodów członków gospodarstwa domowego, osiągniętych w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających datę rozpatrzenia wniosku, ustalonych zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 ze zm.).

Rozdział II **Wysokość dochodu gospodarstwa domowego, uzasadniająca oddanie w najem lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego**

§ 5. 1. Lokal może być oddany w najem na czas nieoznaczony osobie, której średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego (z ostatnich trzech miesięcy) nie przekracza 150 % kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 100 % w gospodarstwie wieloosobowym.

2. Lokal socjalny może być oddany w najem na czas oznaczony osobie, której średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego (z ostatnich trzech miesięcy) nie przekracza 70 % kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 50 % w gospodarstwie wieloosobowym.

§ 6. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na okres trzech lat z możliwością jej przedłużenia na następny okres, jeżeli najemca nadal znajduje się w

sytuacji uzasadniającej zawarcie takiej umowy i nie posiada zaległości w opłatach mieszkaniowych.

Rozdział III **Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy**

§ 7. 1. Za warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy uważa się:

- 1) nie posiadanie tytułu prawnego do innego lokalu bądź budynku lub zamieszkiwanie w lokalu, w którym na osobę przypada mniej niż 5 m² powierzchni pokoi w gospodarstwie wieloosobowym, z zastrzeżeniem ust. 3,
- 2) zamieszkiwanie w lokalu, który ze względu na jego położenie (kondygnację), wyposażenie techniczne, wielkość - nie jest odpowiedni dla najemcy lub osób wspólnie zamieszkujących z powodu schorzeń lub niepełnosprawności.

2. Postanowienia ust. 1 pkt 1 nie dotyczą osób lub rodzin, które zbyły lokal.

3. W wyjątkowych przypadkach wynikających z:

- 1) obowiązków nałożonych na Gminę odrębnymi przepisami prawa,
- 2) charakteru wykonywanej przez wnioskodawcę pracy - na czas zatrudnienia na terenie Gminy,
- 3) sytuacji podyktowanej uzasadnionym interesem Gminy.

Burmistrz po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję ds. Gospodarczych i Mieszkaniowych może przydzielić lokal mieszkalny osobie nie spełniającej warunków określonych w § 5 i § 7 ust. 1.

Rozdział IV **Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i lokalu socjalnego**

§ 8. 1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony przysługuje osobom:

- 1) zamieszkującym (zameldowanym na pobyt stały) na terenie Gminy Barczewo co najmniej od 5 lat,
- 2) spełniającym łącznie warunki mieszkaniowe i dochodowe, o których mowa w § 5 ust. 1 i § 7 ust. 1 pkt 1,
- 3) o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2,

- 4) podlegają przekwaterowaniu do lokalu zamiennego z budynków przeznaczonych do rozbiórki, remontu lub modernizacji,
- 5) uzyskały w trybie odrębnych przepisów pozwolenie na nadbudowę, rozbudowę lub przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne na własny koszt w budynkach stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy.

2. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego przysługuje osobom, które:

- 1) nabyły prawo do takiego lokalu na podstawie orzeczenia sądowego,
- 2) utraciły mieszkanie wskutek klęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru,
- 3) opuściły dom dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletności, a które przed zamieszkaniem w domu dziecka zamieszkiwały na terenie Gminy Barczewo i nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu,
- 4) nabyły na podstawie odrębnych przepisów pozwolenie na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne w obiektach stanowiących zasób mieszkaniowy Gminy i nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu.

Rozdział V **Warunki dokonywania zamiany lokali**

§ 9. 1. Zamiany lokali mieszkalnych można dokonywać w ramach mieszkaniowego zasobu Gminy lub pomiędzy najemcami lokali należących do mieszkaniowego zasobu Gminy, a osobami fizycznymi zajmującymi lokale w innych zasobach.

2. Zamiana lokali mieszkalnych wymaga:

- 1) pisemnej zgody ich użytkowników na jej dokonanie,
- 2) pisemnej zgody właściciela lokalu,
- 3) pisemnego zaświadczenia zarządcy/właściciela o braku zaległości w opłatach wynikających z faktu użytkowania lokalu przeznaczonego do zamiany.

3. Osoby zainteresowane zamianą mieszkań między sobą składają wnioski do właścicieli tych lokali. Do wniosku należy dołączyć załączniki określone w ust. 2 pkt 1 i 3.

4. Zamiana lokalu może być dokonana za zgodą Burmistrza Barczewa po uprzednim zaopiniowaniu przez Komisję ds. Gospodarczych i Mieszkaniowych.

Rozdział VI **Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali zawieranych na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych**

§ 10. 1. Postępowanie w sprawie o najem lokalu mieszkalnego wszczyna się na wniosek osoby zainteresowanej.

2. Wniosek o najem lokalu powinien zawierać:

- 1) opis sytuacji życiowej uzasadniającej ubieganie się o mieszkanie z zasobu Gminy,

- 2) dokumenty potwierdzające dochody na poziomie kwalifikującym do uzyskania lokalu mieszkalnego (socjalnego),

- 3) inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy rozpatrywaniu wniosku (np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, itp.).

3. Zebrane i zweryfikowane wnioski rozpatrywane są przez Burmistrza po zasięgnięciu opinii Komisji ds. Gospodarczych i Mieszkaniowych powołanej przez Radę Miejską, która określa jej skład osobowy i regulamin pracy, a następnie sporządza się odrębne listy osób zakwalifikowanych do najmu lokalu mieszkalnego i osób zakwalifikowanych do najmu lokalu socjalnego, zwane dalej „listami”.

4. Rozpatrywanie wniosków i kwalifikacja osób do umieszczenia na listach odbywa się raz na kwartał.

5. Nie będą rozpatrywane wnioski osób, które:

- 1) zbyły własnościowy lokal lub budynek mieszkalny,
- 2) dokonały dobrowolnej zamiany warunków mieszkaniowych na gorsze,
- 3) są właścicielami lub współwłaścicielami lokalu lub budynku mieszkalnego.

§ 11. 1. Listy sporządza się narastająco, a osoby zakwalifikowane do wynajęcia lokalu dopisuje się na końcu listy.

2. Kolejność umieszczenia na liście osób zakwalifikowanych w trybie określonym w § 10 ust. 3 uzależniona jest od daty złożenia wniosku.

3. Przydziału lokalu dokonuje Burmistrz Barczewa.

4. Osoby, które odmówiły dwukrotnie podpisania umowy o najem lokalu spełniającego warunki ustawowe, podlegają wykreśleniu z listy mieszkaniowej.

§ 12. Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² będą oddawane w najem w drodze przetargu publicznego.

Rozdział VII **Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy**

§ 13. 1. Umowa najmu może być zawarta z osobą, która pozostała w lokalu w przypadku opuszczenia lokalu przez najemcę lub po jego śmierci, jeżeli łącznie spełnia warunki:

- 1) po śmierci najemcy nie wstąpiła w stosunek najmu na podstawie art. 691 § 1 Kodeksu cywilnego,
- 2) a) jest osobą pełnoletnią i nie posiada tytułu prawnego do innego lokalu, b) przez okres co najmniej 5 ostatnich lat wspólnie zamieszkiwała z najemcą do chwili jego śmierci,
- 3) legitymuje się stałym zameldowaniem w tym lokalu,

4) osobę tą łączyła więź gospodarcza z najemcą.

2. Najem o którym mowa w ust. 1 może nastąpić pod warunkiem, że nie ma osób uprawnionych do wstąpienia w stosunek najmu na podstawie art. 691 § 1 Kodeksu cywilnego.

§ 14. Nie można zawrzeć umowy najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy z osobami, które zamieszkują lokal w wyniku samowolnego zajęcia.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 15. Listy osób zakwalifikowanych do najmu lokalu mieszkalnego i lokalu socjalnego sporządzone przed wejściem w życie niniejszej uchwały zachowują swoją moc.

§ 16. Osoba, która utraciła tytuł prawny do zajmowania lokalu gminnego wskutek wypowiedzenia umowy najmu z

tytułu zaległości w opłatach mieszkaniowych, a uregulowała zadłużenie przed wniesieniem pozwu o eksmisję, może ubiegać się o ponowne zawarcie umowy najmu na lokal dotychczas przez nią zajmowany lub inny odpowiedni pod względem warunków mieszkaniowych i kosztów utrzymania.

§ 17. Traci moc uchwała Nr XLIII/344/01 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Barczewo.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barczewa.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Halina Bronka

Załącznik
do uchwały Nr L/311/06
Rady Miejskiej w Barczewie
z dnia 4 maja 2006 r.

Wykaz lokali socjalnych

Miasto Barczewo.

- | | |
|---------------------|---|
| 1. ul. Cicha 4a | 1 lokal Nr 1. |
| 2. ul. Kościuszki 2 | 5 lokali Nr 1, 2, 3, 4, 6. |
| 3. Plac Pocztowy 3 | 3 lokale Nr 1, 2, 3. |
| 4. ul. Wiśniowa 20 | 14 lokali Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14. |

Gmina Barczewo.

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1. Skajboty - budynek Nr 38 | 3 lokale Nr 1, 2, 3. |
| 2. Lamkowo - budynek Nr 7 | 3 lokale Nr 1, 2, 3. |
| 3. Lamkowo - budynek Nr 17 | 4 lokale Nr 1, 2, 3, 4. |

1446

UCHWAŁA Nr L/312/06 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 4 maja 2006 r.

w sprawie określenia zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Barczewo.

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 236, poz. 2008 z 2005 r.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Po zasięgnięciu opinii Państwowego Terenowego Inspektora Sanitarnego, ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Barczewo zawarte w REGULAMINIE, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barczewa.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXV/170/04 z dnia 2 września 2004 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Barczewo.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Halina Bronka

Załącznik
do uchwały Nr L/312/06
Rady Miejskiej w Barczewie
z dnia 4 maja 2006 r.

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY BARCZEWO.

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1. Regulamin ustala:

1) szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy w zakresie:

- a) wymagań dotyczących utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:
 - uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
 - mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi,
- b) rodzaju urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, a także wymagań dotyczących ich rozmieszczenia oraz utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- c) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
- d) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,
- e) wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach,
- f) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania,

2) postanowienia Regulaminu są interpretowane i stosowane w zgodzie w szczególności z przepisami ustaw z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku (Dz. U. Nr 236, poz. 2008 z 2005 r.) oraz ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.). Po zasięgnięciu opinii Państwowego Inspektora Sanitarnego w Olsztynie.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) odpadach komunalnych - rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych,

2) składowisko odpadów - należy przez to rozumieć obiekt budowlany przeznaczony do składowania odpadów komunalnych w odniesieniu do nieczystości stałych,

3) firmie wywozowej - należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez Burmistrza Miasta zezwolenie na wykonanie usług związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi,

4) właścicielach nieruchomości - rozumie się przez to także współwłaścicieli i użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu a także podmioty władające nieruchomością,

5) nieczystościach ciekłych - rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,

6) stacjach zlewnych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy centralnych przepompowniach ścieków w Łęgajnach (ul. Akacyjowa) i Barczewie (ul. Olsztyńska), służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia.

§ 3. Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli nieruchomości,
- 2) kierowników budów,
- 3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej,
- 4) wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy.

Rozdział II Wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości i terenach użytku publicznego.

§ 4.* Właściciele nieruchomości są zobowiązani do utrzymania porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości, poprzez:

- 1) usuwanie zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości (podwórze, przejścia, zieleńce, itp.);
- 2) pielęgnowanie zieleńców, kwietników;
- 3) usuwanie chwastów i utrzymywanie nieruchomości w estetycznym wyglądzie,
- 4) usuwanie (zamiatanie, zbieranie, zmywanie, itp.) zanieczyszczeń z pomieszczeń i urządzeń budynków

wielolokalowych przeznaczonych do wspólnego użytku, np. klatki schodowe, korytarze;

- 5) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w odpowiednim miejscu tabliczek informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości i nazwą ulicy oraz zapewnienie należytego wyglądu tych tabliczek;
- 6) umieszczenie w budynkach wielolokalowych tablic zawierających następujące informacje:
 - a) regulamin porządkowy;
 - b) spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, straży miejskiej, pogotowia wodociągowego;
- 7) usuwanie z budynków, ogrodzeń i innych obiektów ogłoszeń, plakatów, afiszy, napisów, rysunków, itp. umieszczanych bez zachowania właściwego trybu przewidzianego przepisami prawa;
- 8) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien, balkonów i innych części elewacji.

§ 5. 1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek niezwłocznego uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych bezpośrednio wzdłuż nieruchomości oraz z tych części nieruchomości, które służą do użytku publicznego.

2. Obowiązek oczyszczania ze śniegu, lodu i błota powinien być wykonany przez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów, bez domieszki soli, należy usunąć niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 powinien być wykonany:

- a) w przypadku opadów nocnych - nie później niż do godziny 7⁰⁰ rano,
- b) w przypadku opadów występujących w ciągu dnia - nie później niż w przeciągu 1 godziny od ustania opadów.

4. Zanieczyszczenia usuwane z chodnika, z wyjątkiem błota, śniegu i lodu, powinny być gromadzone w pojemnikach na odpady ustawionych przez zarządcę drogi.

5. Zakazuje się usuwania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię i z jezdni na chodnik.

6. Środki użyte do zwalczania śliskości nie mogą stanowić zagrożenia dla środowiska naturalnego i użytkowników terenu.

§ 6. 1. Właściciele nieruchomości na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i systematycznego ich opróżniania, w sposób, niedopuszczający do przepełnienia, „a w przypadku placów zabaw dla dzieci - dokonywać w/g potrzeb wymiany piasku w piaskownicach, lecz nie rzadziej niż raz w roku.”*

2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną, znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz, w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej, przedsiębiorców korzystających takich przystanków.

§ 7. Na nieruchomościach i terenach użytku publicznego za wyjątkiem myjni i warsztatów naprawczych:

- 1) mycie samochodów może się odbywać jedynie pod warunkiem, że powstające ścieki pozbawione substancji ropopochodnych odprowadzane są do kanalizacji miejskiej lub gromadzone w zbiornikach na ścieki w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymaganiami niniejszego Regulaminu. Zakazuje się odprowadzania takich ścieków bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
- 2) doraźne naprawy i regulacje samochodów mogą się odbywać wyłącznie w miejscach do tego celu wyznaczonych i pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych. Zabrania się prowadzenia napraw blacharsko-lakierniczych poza warsztatami naprawczymi.

Rozdział III Zasady usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości.

§ 8. 1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe, nieodprowadzane do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowej oczyszczalni ścieków, w zbiornikach odpowiadających wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych, w szczególności przepisów ustawy Prawo budowlane.

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

3. Jeżeli na terenach nieruchomości powstają odpady, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być gromadzone w typowych pojemnikach, właściciel nieruchomości winien gromadzić je w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nieutrudniający korzystania z niej przez osoby do tego uprawnione. Obowiązek usunięcia tych odpadów spoczywa na właścicielu w terminie uzgodnionym z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji.

§ 9. 1. Pojemniki na odpady komunalne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i dla pracowników firmy wywozowej, w sposób niepowodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.

2. Pojemniki powinny być ustawione w granicach nieruchomości na równej powierzchni, w miarę istniejących możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia

pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymać w czystości.

3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do pojemników na odpady ustawianych na drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

§ 10. 1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników bez narażenia na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

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

3. Za utrzymanie w czystości miejsc wokół ustawionych pojemników odpowiedzialny jest właściciel nieruchomości, natomiast za zanieczyszczenia powstałe w czasie załadunku odpadów odpowiedzialna jest firma wywozowa.

§ 11. 1. Stałe odpady komunalne muszą być usuwane z terenu nieruchomości systematycznie, w terminach ujętych w harmonogramach zawartych w umowie z firmą wywozową nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika na nieczystości płynne, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód gruntowych.

Rozdział IV

Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów komunalnych.

§ 12. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek:

- 1) wyposażyć nieruchomość w pojemniki lub kontenery służące do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup, dzierżawę od firmy wywozowej lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z tą firmą lub innym podmiotem;
- 2) gromadzenia odpadów komunalnych wyłącznie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach przeznaczonych tylko do tego celu, z zastrzeżeniem ust. 2,
- 3) utrzymywania pojemników i kontenerów w czystości oraz ich okresowego dezynfekowania, nie rzadziej niż 1 raz na kwartał w sezonie jesienno-zimowym, poza tym okresem każdorazowo po wywozie nieczystości,
- 4) udokumentowania korzystania z usług firmy wywozowej w zakresie odbierania odpadów stałych i nieczystości ciekłych poprzez okazanie umowy i dowodów opłacenia takich usług;
- 5) udzielania firmie wywozowej wszelkich informacji niezbędnych dla ustalenia warunków umowy o usuwanie odpadów i nieczystości ciekłych w sposób zgodny z niniejszym regulaminem.

2. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie ich w szczelnych workach z tworzywa sztucznego. Termin ich wywozu należy uzgodnić z firmą wywozową, w najbliższym możliwym czasie.

§ 13. 1. Ilość pojemników i wielkość powinna zapewnić gromadzenie odpadów komunalnych przez cały okres pomiędzy kolejnymi wywozami.

2. Pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych mogą mieć pojemność od 0,05 do 5 m³ a kontenery od 5 do 36 m³.

3. Odpady stanowiące pozostałości po remoncie i modernizacji lokali, np. gruz itp. powinny być gromadzone w specjalnych pojemnikach (kontenerach) lub w wydzielonym miejscu, w sposób nie powodujący pylenia. Odpady takie nie mogą być łączone z odpadami komunalnymi.

§ 14. 1. Miejsca najczęściej uczęszczane (ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji miejskiej, tereny zieleni miejskiej, itp.) wyposażone powinny być w kosze uliczne.

2. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są do wyposażenia miejsca imprezy w wystarczającą ilość pojemników bądź kontenerów do gromadzenia odpadów, a także szaleatów ruchomych i zawarcia umowy z firmą wywozową na ich wywóz oraz do uporządkowania terenu po zakończeniu imprezy. Obowiązki te ciąży także na właścicielach i dzierżawcach parkingów, pól namiotowych i terenów rekreacyjnych, plaż, kąpielisk, itp.

§ 15. 1. Odpady medyczne lub weterynaryjne powstające w związku z działalnością prowadzoną na terenie danej nieruchomości nie mogą być gromadzone w pojemnikach na odpady komunalne. Wytwórcy tych odpadów zobowiązani są udokumentować sposób ich unieszkodliwiania.

2. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają odrębne przepisy.

Rozdział V

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

§ 16. Wszystkie powstające na terenie nieruchomości odpady ulegające biodegradacji powinny być gromadzone w oddzielnych specjalnie do tego celu przeznaczonych pojemnikach i przekazywane firmie wywozowej lub kompostowane we własnym zakresie.

§ 17. 1. Określa się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania na składowiskach odpadów przez firmy wywozowe:

- 1) do dnia 31 grudnia 2010 r. - do nie więcej niż 75 % wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- 2) do dnia 31 grudnia 2013 r. - do nie więcej niż 50 % wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,

3) do dnia 31 grudnia 2020 r. - do nie więcej niż 35 % wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995 r.

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

Rozdział VI

Inne wymagania wynikające z planu gospodarki odpadami.

§ 18. 1. Gmina Barczewo, 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.

2. 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 posiadających stosowne zezwolenie, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

§ 19. 1. Nie segregowane odpady komunalne zebrane z terenu Gminy Barczewo, które nie mogą być poddane odzyskowi, należy składować na Składowisku Odpadów Komunalnych w Łęgajnach oraz na Składowisku Odpadów Komunalnych w Sękitach lub na innych składowiskach spełniających wymagania art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628, z późn. zm.).

Rozdział VII

Zasady rozliczania usług w zakresie postępowania z odpadami komunalnymi i nieczystościami ciekłymi.

§ 20. Właściciele nieruchomości rozliczają się z faktycznych ilości wywożonych nieczystości stałych i płynnych w oparciu o umowy z firmą wywozową.

§ 21. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania przez okres 2 lat i okazywania, na zasadach określonych w ustawie z 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, dowodów usunięcia ustalonej ilości odpadów i nieczystości ciekłych w sposób zgodny z postanowieniami tejże ustawy (umowy, dowody zapłaty).

Rozdział VIII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe.

§ 22. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są obowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności nie pozostawiania psów bez dozoru, jeżeli nie są należycie uwiązane lub nie znajdują się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się z niego.

§ 23. 1. Na terenach użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane na smyczy i w kagańcu. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało

uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

2. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach ustalonych przez przewoźnika.

3. Zakazuje się wyprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości (placówki lub obiektu).

§ 24. 1. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na klatkach schodowych lub w innych pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego, takich jak ulice, chodniki, itp. przez zbieranie ich w szczelne opakowanie.

2. Właściciele psów i innych zwierząt domowych zobowiązani są do przestrzegania zakazu wprowadzania tych zwierząt do piaskownic i innych miejsc zabaw dla dzieci, a także na tereny rekreacyjne, boiska sportowe, cmentarze, na plaże i kąpieliska.

3. Psy i koty należy poddawać raz w roku obowiązkowym szczepieniom.

Rozdział IX

Zasady utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej.

§ 25. Wprowadza się całkowity zakaz chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenie miasta:

- a) w obrębie budynków wielorodzinnych (spółdzielczych, komunalnych, wspólnot mieszkaniowych, itp.),
- b) w obrębie domków jednorodzinnych w zabudowie szeregowej,
- c) zakazuje się utrzymania gołębi w mieszkaniach i pomieszczeniach przeznaczonych na stały pobyt ludzi oraz w pomieszczeniach przeznaczonych do tego celu np. strych, piwnica, balkon jak też na terenach skoncentrowanego budownictwa jednorodzinnego.

§ 26. 1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej zakazuje się produkcji towarowej zwierząt gospodarskich.

2. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej dopuszcza się prowadzenie małych, przydomowych hodowli zwierząt gospodarskich, w ilości przeznaczonej wyłącznie na własny użytek.

§ 27. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich zobowiązany jest:

- 1) zapewnić gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z wymogami prawa, w tym niniejszego regulaminu i nie powodować zanieczyszczeń terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
- 2) nie powodować wobec innych osób zamieszkujących nieruchomość lub nieruchomości sąsiednie uciążliwości takich, jak hałas, odór, itp.

- 3) przestrzegać obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych i epizootycznych;
- 4) lokalizować pomieszczenia dla zwierząt, wybiegi i miejsca ich gromadzenia w taki sposób, aby odchody zwierzęce i inne zanieczyszczenia nie przedostawały się na nieruchomości sąsiednią;
- 5) przeprowadzać dwa razy w roku deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt.

§ 28. Wprowadza się zakaz składowania obornika w odległości do 10 m od krawędzi jezdni drogi utwardzonej oraz na skłonach terenowych, jeżeli może to spowodować wpływ wycieku na sąsiednią nieruchomość lub drogę.*

§ 29. Pszczoły powinny być trzymane w ulach, ustawionych „w odległości co najmniej 5m od granicy nieruchomości, w taki sposób, aby nie zakłócały korzystania z nieruchomości sąsiedniej.”*

§ 30. Zasady utrzymania zwierząt domowych i gospodarskich na terenie ogrodów działkowych określają odrębne regulaminy tych ogrodów.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-190/06 z dnia 6 czerwca 2006 r.

Rozdział X **Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji.**

§ 31. 1. Obowiązkową deratyzacją objęty jest obszar całego miasta. Należy ją przeprowadzać wg potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym. Termin i obszar obowiązkowej deratyzacji, określa każdorazowo Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego lub Powiatowego Lekarza Weterynarii i podaje do publicznej wiadomości.

2. Obowiązek przeprowadzenia deratyzacji ciąży na właścicielach nieruchomości.

Rozdział XI **Odpowiedzialność i kontrola.**

§ 32. 1. Do wykonywania czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu upoważnieni są: Straż Miejska oraz wyznaczeni przez Burmistrza Miasta pracownicy Urzędu Miejskiego.*

2. Postępowanie w sprawach naruszania obowiązków określanych w regulaminie toczy się w trybie przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

1447

UCHWAŁA Nr XXXI/176/06

Rady Gminy Janowo

z dnia 9 maja 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad umarzania, rozkładania na raty oraz odraczania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych 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 ze zmianami).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) Rada Gminy Janowo uchwała, co następuje:

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

2. Przez wartość należności pieniężnych rozumie się: należność główną, odsetki oraz inne należności uboczne, według stanu na dzień umorzenia lub udzielenia ulgi.

§ 2. 1. Należność pieniężna może zostać umorzona w całości lub w 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 wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
- 4) wystąpił ważny interes dłużnika z uwagi na zdarzenie losowe, w szczególności: pożar, powódź, huragan, gradobicie,
- 5) ściągnięcie należności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji.

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

§ 3. Umorzenie wierzytelności, za które odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić wówczas, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą, co do wszystkich zobowiązanych.

§ 4. Umorzenie części wierzytelności oznacza umorzenie w równym stopniu należności głównej, odsetek i należności ubocznych. W przypadku umorzenia części wierzytelności określa się termin zapłaty pozostałej części.

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi na wniosek dłużnika, można odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności, rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes jednostki organizacyjnej gminy.

2. Okres odroczenia lub rozłożenia na raty nie może przekroczyć 12 miesięcy.

3. Przepisy § 4 i § 5 stosuje się odpowiednio.

§ 6. 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 oświadczenia woli uprawnionego organu.

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

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janowo, który jest organem uprawnionym do umarzania i udzielania ulg określonych w § 2 niniejszej uchwały.

§ 9. Zobowiązuje się Wójt Gminy do informowania Rady Gminy o podjętych decyzjach umorzenia i udzielenia ulg w spłaceniu należności według stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku kalendarzowego - wraz z informacją o realizacji budżetu gminy.

§ 10. Traci moc uchwała Rady Gminy Janowo Nr XVI/106/04 w sprawie szczegółowych zasad umarzania, rozkładania na raty oraz odraczania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych 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 ze zm.) wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

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

Przewodnicząca Rady
Grażyna Obrębska

1448

UCHWAŁA Nr XXXIX/207/06 Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 18 maja 2006 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Lidzbark Warmiński oraz granic ich obwodów.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Lidzbark Warmiński oraz granice ich obwodów:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Kłębowie - w granicach obwodu szkolnego znajdują się miejscowości: Kłębowo, Medyny, Świętnik, Jarandowo, Blanki, Suryty, Tremlak, Gajlity, Kierz, Łabno,
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa w Runowie - w granicach obwodu szkolnego znajdują się miejscowości: Babiak, Drwęca, Stabunity, Kłusity Wielkie, Miejska Wola, Kaszuny, Krasny Bór, Runowo,

- Workiejmy, Zaręby, Bugi, Ignalin, Lauda oraz dla uczniów klas IV-VI miejscowości: Łaniewo, Długoleka, Bobrownik, Wróblak, Zwierzyniec, Leśnictwo Łaniewo. Szkole podporządkowana jest: Szkoła Filialna w Łaniewie - w granicach obwodu szkolnego znajdują się miejscowości: Łaniewo, Długoleka, Bobrownik, Wróblak, Zwierzyniec, Leśnictwo Łaniewo;
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa w Rogożu - w granicach obwodu szkolnego znajdują się miejscowości: Rogóż, Kotowo, Morawa, Budniki, Knipy, Wojdyty, Sarnowo, Markajmy, Marków,
 - 4) Publiczna Szkoła Podstawowa w Kraszewie - w granicach obwodu szkolnego znajdują się miejscowości: Kraszewo, Nowosady, Miłogórze, Chełm, Pomorowo, Kochanówka, Strykowo,

- 5) Publiczne Gimnazjum w Łaniewie - w granicach obwodu szkolnego znajdują się miejscowości: Babiak, Drwęca, Stabunity, Kłusity Wielkie, Miejska Wola, Kaszuny, Krasny Bór, Runowo, Workiejmy, Zareby, Bugi, Ignalin, Lauda, Łaniewo, Długołęka, Bobrownik, Wróblak, Zwierzyniec, Leśnictwo Łaniewo,
- 6) Publiczne Gimnazjum w Rogózu - w granicach obwodu szkolnego znajdują się miejscowości: Rogóz, Kotowo, Morawa, Budniki, Knipy, Wojdyty, Sarnowo, Markajmy, Marków,
- 7) Publiczne Gimnazjum w Kraszewie - w granicach obwodu szkolnego znajdują się miejscowości: Kraszewo, Nowosady, Miłogórze, Chełm, Pomorowo, Łabno, Kochanówka, Strykowo, Kierz, Kłębowo, Medyny, Świętnik, Jarandowo, Blanki, Suryty, Tremlak, Gajlity.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVI/154/2000 Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 17 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Lidzbark Warmiński.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Znamierowski

1449

UCHWAŁA Nr XLIII/242/06

Rady Gminy Kętrzyn

z dnia 24 maja 2006 r.

w sprawie utworzenia Gimnazjum Gminnego w Wilkowie.

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6, 7 i art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit "h" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) - Rada Gminy Kętrzyn uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2006 roku tworzy się Gimnazjum Gminne w Wilkowie, zwane dalej „szkołą”. Akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości :

- 1) Wilkowo,
- 2) Łazdoje,
- 3) Stachowizna,
- 4) Pręgowo,
- 5) Henrykowo.

§ 3. Organizację szkoły określa „Statut Zespołu Szkół” wprowadzony odrębną uchwałą.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. W uchwale Nr VI/31/99 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 17 lutego 1999 roku w sprawie powołania Gminnego Gimnazjum w Karolewie i wdrożenia reformy systemu oświaty w Gminie Kętrzyn do 2001/2002 roku § 4 wprowadza się następujące zmiany:

- a) w § 4 po słowach Gminy Kętrzyn kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje następujące słowa: „za wyjątkiem miejscowości Wilkowo, Łazdoje, Stachowizna, Pręgowo i Henrykowo”.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od dnia 1 września 2006 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Władysław Duda

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLIII/242/06
Rady Gminy Kętrzyn
z dnia 24 maja 2006 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI GIMNAZJUM GMINNEGO W WILKOWIE

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) -

Zakłada się Gimnazjum Gminne w Wilkowie

Obwód Gimnazjum obejmuje miejscowości:

- 1) Wilkowo,
- 2) Łazdoje,
- 3) Stachowizna,
- 4) Pręgowo,
- 5) Henrykowo.

1450

UCHWAŁA Nr XL/316/06

Rady Gminy Mrągowo

z dnia 25 maja 2006 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) w związku z art. 6 ust. 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) Rada Gminy Mrągowo uchwała, co następuje:

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

- 1) odbiór odpadów komunalnych - 60,00 zł/1 m³ netto powiększony o należny podatek VAT;
- 2) za wywóz nieczystości płynnych ze zbiorników bezodpływowych i ich transport do punktu zlewnego - 15,00 zł/1 m³ netto powiększony o należny podatek VAT.

§ 2. 1. Górną opłatę za usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 ustala się w wysokości 30 zł za 1 m³, jeżeli odpady komunalne są zbierane i transportowane w sposób selektywny.

2. Za selektywne uważa się zbieranie odpadów w sposób zapewniający odbiór w odrębnych pojemnikach (szkło, plastik i papier).

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

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mrągowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Ludwik Dawid