



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 12 lipca 2006 r.

Nr 141

### TREŚĆ:

Poz.:

#### UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 2175 – Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jaworzyna Śląska ..... 14833
- 2176 – Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 3 marca 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świebodzice ..... 14837
- 2177 – Rady Miejskiej w Lubawce z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Lubawka ..... 14848
- 2178 – Rady Miejskiej w Lubawce z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie ustalenia górnej stawki opłaty za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych ..... 14856
- 2179 – Rady Miejskiej w Piławie Górnej z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Piławy Górnej ..... 14856
- 2180 – Rady Miejskiej w Piławie Górnej z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości mieszkaniowych w prawo własności nieruchomości ..... 14864
- 2181 – Rady Miejskiej Gminy Mirsk z dnia 2 czerwca 2006 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla dyrektorów szkół, wicedyrektorów i innych nauczycieli, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagogów i logopedów ..... 14865
- 2182 – Rady Miejskiej w Ścinawie z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Ścinawa ..... 14866

#### UCHWAŁY RAD GMIN:

- 2183 – Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu za dzierżawę gruntów komunalnych ..... 14867
- 2184 – Rady Gminy Zawonia z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Zawonia ..... 14868
- 2185 – Rady Gminy Zawonia z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/189/2006 Rady Gminy Zawonia z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Zawonia ..... 14873
- 2186 – Rady Gminy Pęcław z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do wydawania decyzji potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej świadczeniobiorcom innym niż ubezpieczeni, zamieszkałym na terenie gminy Pęcław ... 14874
- 2187 – Rady Gminy Pęcław z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie gospodarki mieszkaniowym zasobem Gminy Pęcław ..... 14874
- 2188 – Rady Gminy Pęcław z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt i rozstrzygania o dalszym postępowaniu z nimi ..... 14875
- 2189 – Rady Gminy Pęcław z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXI/82/04 w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Pęcławiu ..... 14875
- 2190 – Rady Gminy Pęcław z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie ustalenia stawek dziennych opłaty targowej ..... 14876

- 2191** – Rady Gminy Osiecznica z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru, usytuowanych w granicach administracyjnych gminy Osiecznica i będących własnością podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych ..... 14877
- 2192** – Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie podziału gminy Wisznia Mała na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic i numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu ..... 14878
- 2193** – Rady Gminy Ruja z dnia 23 czerwca 2006 r. w sprawie określenia wymiaru godzin zajęć pedagogów ..... 14879
- 2194** – Rady Gminy Siekierczyn z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Siekierczynie ..... 14880
- 2195** – Rady Gminy Siekierczyn z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Siekierczyn ..... 14882
- 2196** – Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 28 czerwca 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie poboru w drodze inkasa należności pieniężnych pobieranych od osób fizycznych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i od posiadania psa oraz ustalenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso ..... 14885
- 2197** – Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 28 czerwca 2006 r. uchylająca uchwałę w sprawie podziału gminy Wisznia Mała na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic i numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu ..... 14886
- 2198** – Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie zmian w podziale gminy Wisznia Mała na okręgi wyborcze ..... 14886
- 2199** – Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie zmian w podziale gminy Wisznia Mała na stałe obwody głosowania ..... 14887
- 2200** – Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Piotrkowiczki ..... 14888
- 2201** – Rady Gminy Zawonia z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zawonia ..... 14893
- 2202** – Rady Gminy Zawonia z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla podstawowych szkół niepublicznych oraz niepublicznych przedszkoli ..... 14902
- 2203** – Rady Gminy Zawonia z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu ..... 14906
- 2204** – Rady Gminy Zawonia z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość stawek wynagrodzenia zasadniczego i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Zawonia ... 14907
- 
-

## 2175

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZYNIE ŚLĄSKIEJ**

z dnia 24 lutego 2006 r.

**w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jaworzyna Śląska**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jednolity (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) Rada Miejska Jaworzyny Śl. uchwala regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jaworzyna Śl., zwany później regulaminem, w następującej treści:

**R o z d z i a ł 1****Postanowienia ogólne****§ 1**

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie u.c.p. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008),
- 2) ustawie o odpadach – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
- 3) ustawie prawo wodne – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019),
- 4) odpadach komunalnych drobnych należy przez to rozumieć odpady, które ze względu na swoje rozmiary i masę mogą być zbierane w pojemniki stanowiące wyposażenie nieruchomości,
- 5) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości,
- 6) odpadach roślinnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w wyniku pielęgnacji i uprawiania publicznych i prywatnych terenów zieleni oraz gromadzone selektywnie odpady pochodzenia roślinnego z targowisk i cmentarzy,
- 7) przedsiębiorstwie wywozowym – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo upoważnione w rozumieniu przepisów ustawy u.c.p. i ustawy o odpadach, do świadczenia usług w zakresie odbierania oraz transportu odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 8) zwierzęta domowe – należy przez to rozumieć zwierzęta określone w ustawie z dnia 20 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.),
- 9) zwierzęta gospodarskie – należy przez to rozumieć zwierzęta określone w ustawie z dnia 20 sierpnia 1997 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 207, poz. 1762 z późn. zm.),

- 10) właściciel nieruchomości – należy przez to rozumieć właściciela nieruchomości oraz osoby władające nieruchomością na podstawie innego tytułu prawnego, zobowiązane do realizowania obowiązków utrzymania czystości i porządku.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/12/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 1 pkt 4, 5, 6, 10).

**§ 2**

1. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jaworzyna Śląska.
2. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców, przedsiębiorców świadczących usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Jaworzyna Śląska.

**R o z d z i a ł 2****Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości i w miejscach publicznych****§ 3**

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania na ich terenie porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego.
2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do dbania o czystość i estetykę ścian budynków i ogrodzeń, w szczególności, poprzez usuwanie z nich plakatów, reklam, ogłoszeń, napisów i rysunków umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/12/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 3 pkt 2).

3. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń:

- 1) z części nieruchomości udostępnionej do użytku publicznego,
- 2) z wydzielonej części drogi publicznej przeznaczonej dla ruchu pieszego – chodniku – położonej bezpośrednio przy granicy nieruchomości, zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

4. Usuwanie błota, śniegu i lodu oraz innych zanieczyszczeń powinno odbywać się codziennie, a w razie wystąpienia w godzinach późniejszych opadów śniegu – niezwłocznie po ich wystąpieniu, natomiast innych zanieczyszczeń – w miarę potrzeb.
5. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do usuwania sopli i nawisów śniegu z dachu, stwarzających zagrożenie dla przechodniów.
6. Utrzymanie czystości i porządku na drogach publicznych, terenach służących komunikacji publicznej i innych, niewymienionych w pkt 3 i 4 regulują przepisy art. 5 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
7. Mycie pojazdów samochodowych można przeprowadzać pod warunkiem, że ścieki odprowadzane są do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych po przejściu przez odstożnik. Zabrania się odprowadzania ścieków bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi.
8. Naprawy pojazdów, związane z ich bieżącą eksploatacją, mogą być przeprowadzane w obrębie nieruchomości, jeżeli nie spowodują zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.

#### § 4

Mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, zabrania się:

- 1) spalania odpadów niebezpiecznych na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków,
- 2) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, trawników, zieleńców, urządzeń wyposażenia placów zabaw i skwerów, urządzeń do zbierania odpadów, tablic ogłoszeń urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej,
- 3) umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego niewyznaczonych,
- 4) malowania graffiti,
- 5) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone do zabaw dzieci i uprawiania sportu oraz na terenach zieleńców,
- 6) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt poza miejscami wyznaczonymi przez Gminę,
- 7) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych poza miejscami wyznaczonymi,
- 8) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
- 9) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości bez udziału firm prowadzących tą działalność,
- 10) wykorzystywanie nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, pojazdów itp.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/12/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 4 pkt 1, 2, 3, 4, 10).

### R o z d z i a ł 3

#### Zasady zbierania i pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych

#### § 5

- 1) o objętości 110 dm<sup>3</sup> lub 240 dm<sup>3</sup> – w zabudowie wielorodzinnej starej,
  - 2) o objętości 240 dm<sup>3</sup> lub 1 100 dm<sup>3</sup> – w zabudowie wielorodzinnej nowej,
  - 3) o objętości 110 dm<sup>3</sup> lub 240 dm<sup>3</sup> – w zabudowie jednorodzinnej.
2. Pojemniki, o których mowa w ust. 1, powinny:
    - 1) zapewniać gwarancję bezpieczeństwa dla obsługi podczas opróżniania i dla osób gromadzących odpady, gwarancję długotrwałego użytkowania oraz dopasowania do urządzeń załadunkowych pojazdów,
    - 2) spełniać wymagania Polskich Norm.
  3. Dopuszcza się stosowanie pojemników, innych od wymienionych w ust. 1, stanowiących dotychczasowe wyposażenie nieruchomości, pod warunkiem, że spełniają wymagania określone w ust. 1, a ich liczba – wymagania określone w ust. 2.
  4. Liczba pojemników powinna zapewnić ich nieprzeciążenie, a do jej określenia przyjmuje się:
    - 1) następujące średnie ilości odpadów komunalnych wytwarzanych przez statystycznego mieszkańca Gminy Jaworzyna Śl. w ciągu tygodnia:
      - a) 5 dm<sup>3</sup> – ilość podstawowa,
      - b) 5 dm<sup>3</sup> – na każdą z osób przebywających na terenie szkoły każdego typu,
      - c) 6 dm<sup>3</sup> – na każdego pracownika zatrudnionego w obiekcie handlowym lub usługowym,
      - d) 2 dm<sup>3</sup> – na każdą z osób przebywających na terenie przedszkoli i żłobków,
    - 2) rodzaje zbieranych selektywnie odpadów na nieruchomości określone w pkt 9.
  5. Zabrania się zbierania śniegu, lodu, gorącego popiołu, żużlu, i odpadów wielkogabarytowych w pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów, określonych w ust. 1.
  6. W przypadku krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych, właściciel nieruchomości zgłasza ten fakt firmie świadczącej usługi w zakresie odbierania odpadów, w celu ustalenia warunków ich odbioru.
  7. Miejsca gromadzenia odpadów stałych powinny być przygotowane zgodnie z przepisami § 22 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U Nr 75, poz. 690, z późn. zm.).
  8. Właściciel nieruchomości zapewnia przedsiębiorcy, w uzgodnionym terminie, swobodny dostęp do pojemników.
  9. Mieszkańcy gminy mają możliwość selektywnego zbierania makulatury, szkła, tworzyw sztucznych w ogólnodostępnych pojemnikach do selektywnej zbiórki surowców wtórnych o następujących kolorach i pojemnościach:
    - 1) niebieskie o poj. 1,1 m<sup>3</sup> – z napisem „na papier i tekturę”,
    - 2) żółte o poj. 1,1 m<sup>3</sup> – z napisem „na szkło opakowaniowe”,
    - 3) żółte siatkowe o poj. 0,8 m<sup>3</sup> – z napisem „na opakowania z tworzyw sztucznych”.
  10. Właściciele nieruchomości, na terenie których w wyniku pielęgnacji zieleni powstają odpady roślin-

1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek wyposażenia jej w dostateczną ilość pojemników służących do zbierania odpadów komunalnych:

ne, zobowiązani są do przekazywania takich odpadów na składowisko odpadów. Z obowiązku zwolnieni są właściciele nieruchomości dokonujący kompostowania odpadów roślinnych we własnym zakresie.

11. Odpady wielkogabarytowe zbiera się w wyznaczonych miejscach na nieruchomości, służących do gromadzenia odpadów stałych, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby trzecie i umożliwiający łatwy dostęp przedsiębiorcy.
12. Odpady z remontów, prowadzonych we własnym zakresie, gromadzone są w wyznaczonych miejscach odrębnie lub kontenerach wynajętych do tego celu od przedsiębiorcy, z którym właściciel nieruchomości ma podpisaną umowę.

#### § 6

Mieszkańcy Gminy oraz osoby przebywające na jego terenie, zobowiązani są do korzystania z koszy ulicznych, a w przypadku ich braku do zabierania odpadów ze sobą.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/12/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 6).

#### § 7

Organizator imprezy o charakterze publicznym zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia miejsca, w którym się ona odbywa, w odpowiednią ilość pojemników na odpady stałe oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet,
- 2) oczyszczenia terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy i terenów przyległych, jeśli jest taka potrzeba.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/12/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 7).

#### § 8

W zakresie warunków gromadzenia nieczystości ciekłych obowiązują przepisy art. 5 ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

### R o z d z i a ł 4

#### **Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych**

#### § 9

Częstotliwość odbierania z nieruchomości odpadów komunalnych zawierających składniki ulegające biodegradacji powinna być dostosowana do ilości i rodzaju wytwarzanych odpadów, jednak nie rzadziej niż:

- 1) raz w tygodniu dla budynków wielorodzinnych w zabudowie starej,
- 2) dwa razy w tygodniu dla budynków wielorodzinnych w zabudowie nowej,
- 3) raz na dwa tygodnie dla zabudowy jednorodzinnej.

#### § 10

Ustala się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowisku w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995 r. do:

- a) 31 grudnia 2010 r. – do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- b) 31 grudnia 2013 r. – do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- c) 31 grudnia 2020 r.-do nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji.

#### § 11

Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do zapewnienia usuwania nieczystości ciekłych ze zbiornika bezodpływowego z częstotliwością ustaloną z zarządcą punktu zrzutu ścieków, a w przypadku wcześniejszego zapełnienia zbiornika, zgłoszenie tego faktu przedsiębiorcy, z którym posiada umowę na opróżnianie zbiornika.

#### § 12

Wykonanie obowiązków, o których mowa w § 11, właściciel nieruchomości zapewnia poprzez zawarcie umowy z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na prowadzenie tego rodzaju działalności. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do przechowywania, przez okres jednego roku, dowodów korzystania z takich usług oraz płacenia za ich wykonanie.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/12/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 12 zdanie drugie).

#### § 13

Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udzielania informacji związanych z usuwaniem odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych upoważnionym pracownikom Urzędu Miasta Jaworzyna Śl. oraz przedstawienia do wglądu aktualnej umowy z firmą wywozową na wykonanie usługi wraz z rachunkami.

#### § 14

Odpady wielkogabarytowe lub poremontowe wytworzone we własnym zakresie przez mieszkańców nieruchomości wystawiane w określonym miejscu na nieruchomości odbierane są na zgłoszenie przez przedsiębiorcę, z którym właściciel nieruchomości ma zawartą umowę na odbieranie odpadów komunalnych, w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od daty zgłoszenia.

#### § 15

Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów.

### R o z d z i a ł 5

#### **Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami**

#### § 16

1. Niesegregowane odpady komunalne, zebrane na terenie Gminy Jaworzyna Śl., które nie mogą być poddane odzyskowi, należy składować na składowisku odpadów komunalnych.
2. Odpady z selektywnej zbiórki prowadzonej na terenie Gminy Jaworzyna Śl. należy przekazywać do

Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jaworzynie Śl., ul. Świdnicka 9.

3. Odpady wielkogabarytowe należy przekazywać do Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jaworzynie Śl., ul. Świdnicka 9.

## R o z d z i a ł 6

### Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

#### § 17

1. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.
2. Niewprowadzania zwierząt domowych do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt np.: lecznice, wystawy zwierząt itp.).
3. Niewyprowadzania zwierząt domowych na tereny placów zabaw, gier, piaskownic, kąpielisk.
4. Natychmiastowego usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta.
5. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności niepozostawiania ich bez dozoru.

#### § 18

Utrzymujący psy są zobowiązani do:

- 1) prowadzenia psa na smyczy i w kagańcu,
- 2) prowadzenia psa bez smyczy tylko w miejscach mało uczęszczanych, pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) sprawuje kontrolę nad jego zachowaniem,
- 3) niewprowadzania psów na teren placów zabaw i piaskownic dla dzieci, a także na plaże,
- 4) niewprowadzania psów do budynków użyteczności publicznej i obsługi ludności, w szczególności do urzędów, zakładów opieki zdrowotnej i opieki społecznej, szkół i placówek wychowawczych, placówek kulturalno-oświatowych, cmentarzy – powyższy zakaz nie dotyczy psów przewodników,
- 5) usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez psy, postanowienie nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.
- 6) poddawania obowiązkowym szczepieniom psów, które ukończyły dwa miesiące życia,
- 7) hodowla i utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną wymaga zezwolenia Burmistrza Miasta Jaworzyna Śl.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/12/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 18 pkt 6, 7).

#### § 19

Utrzymujący gady, płazy, ptaki i owady w lokalach mieszkalnych lub użytkowych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.

#### § 20

Ochrona przed bezdomnymi zwierzętami lub pozostawionymi czasowo bez opieki realizowana jest przez Gminę poprzez interwencyjne wyłapywanie zwierząt bezdomnych oraz zapewnienie opieki i schronienia wyłapanym zwierzętom.

#### § 21

Sposób wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz dalszego postępowania z tymi zwierzętami zostanie określony w odrębnej uchwale Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej.

## R o z d z i a ł 7

### Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

#### § 22

1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być trzymane pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszym regulaminie.

#### § 23

Zezwala się na utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach nieruchomości pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- 1) wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości będą gromadzone i usuwane, zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
- 2) prowadzona hodowla nie będzie powodować uciążliwości, w szczególności, zapachowych dla współużytkowników oraz użytkowników sąsiednich,
- 3) przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- 4) skrajnie usytuowane ule z pszczołami muszą być ustawione w odległości co najmniej 15 m od granicy działki.

#### § 24

Przepędzanie zwierząt gospodarskich poza terenem hodowli może mieć miejsce tylko po uprzednim uzgodnieniu z Urzędem Miasta w Jaworzynie Śląskiej terminu, trasy i podjętych środków gwarantujących właściwą opiekę i dozór, nie powodując uciążliwości dla innych mieszkańców.

## R o z d z i a ł 8

### Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

#### § 25

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są, na własny koszt, do przeprowadzania okresowo deratyzacji na terenie swojej nieruchomości.
2. Powszechnie akcje deratyzacji prowadzone będą w porozumieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Świdnicy. Obowiązkowej deratyzacji każdorazowo będzie podlegał obszar całej gminy w okresie września do listopada w miarę potrzeb, po uprzednim stwierdzeniu przez Burmistrza konieczności prowadzenia akcji, bądź w każdym innym okresie czasu z chwilą pojawienia się gryzoni. W obwieszczeniu podany zostanie termin i obszar, jak również obowiązki właścicieli nieruchomości.
3. Sposób przeprowadzenia akcji winien być zgodny z instrukcją znajdującą się na opakowaniu środków do deratyzacji.

## R o z d z i a ł 9

## Przepisy końcowe

## § 26

Tracą moc uchwały: nr XXXVII/17/97 Rady Gminy Jaworzyna Śląska z dnia 28 kwietnia 1997r. w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jaworzyna Śląska, nr XXXVII/18/97 z dnia 28 kwietnia 1997 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz zasad rozliczania tych usług, nr XXXVII/19/97 z dnia 28 kwietnia 1997 r. w sprawie zasad utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenie Gminy Jaworzyna Śląska, nr XXXVII/20/97 z dnia 28 kwietnia 1997 r. w sprawie obowiązków osób posiadających zwierzęta domowe mających na

celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwościami dla ludzi, jak również przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku.

## § 27

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jaworzyna Śl.

## § 28

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CHĘCIK

## 2176

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH

z dnia 3 marca 2006 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku  
na terenie Gminy Świebodzice

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 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity z 2005 r. Dz. U. Nr 236, poz. 2008) Rada Miejska w Świebodzicach po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Świdnicy uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwała się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świebodzice zwany dalej regulaminem w następującym brzmieniu:

**„Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świebodzice**

## R O Z D Z I A Ł I

## Postanowienia ogólne

## § 1

Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świebodzice, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości; rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych;
- 2) częstotliwość, zasady i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;

- 3) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 4) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe i wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 5) wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

## § 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach; (tekst jednolity z 2005 r. Dz. U. Nr 236 poz. 2008);
- 2) **nieruchomości** – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków;
- 3) **właścicielach nieruchomości** – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użyt-

- kowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
- 4) **Planie Gospodarki Odpadami Miasta Świebodzice** (dalej PGO) należy przez to rozumieć dokument przyjęty uchwałą nr XXVIII/244/04 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 15 lipca 2004 r. w sprawie uchwalenia Planu Gospodarki Odpadami Miasta Świebodzice zgodnie z art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zmianami),
  - 5) **Krajowym Planie Gospodarki Odpadami** (dalej: **KPGO**) – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 ze zmianami) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 2003 r. Nr 11, poz. 159 z dnia 28 lutego 2003,
  - 6) **odpadach komunalnych** – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
  - 7) **odpadach wielkogabarytowych** – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
  - 8) **odpadach ulegających biodegradacji** – należy przez to rozumieć odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów.
  - 9) **odpadach zielonych** – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
  - 10) **odpadach opakowaniowych** – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
  - 11) **odpadach budowlanych** – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
  - 12) **odpadach niebezpiecznych** – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zmianami) o odpadach,
  - 13) **nieczystościach ciekłych** – należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
  - 14) **zbiornikach bezodpływowych** – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
  - 15) **stacjach zlewnych** – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
  - 16) **podmiotach uprawnionych** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez Burmistrza Miasta, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie: odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części na podstawie art. 7 ustawy,
  - 17) **chowcie zwierząt** – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
  - 18) **zwierzętach domowych** – należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i żółwie hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity Dz. U. z 2003 Nr 106, poz. 1002 ze zmianami);
  - 19) **zwierzętach gospodarskich** – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnię, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, noriki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (tekst jednolity Dz. U. z 2002 Nr 207, poz. 1762 ze zmianami);
  - 20) **zwierzętach bezdomnych** – należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 ze zmianami)
- Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/13/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 2 pkt 2,3, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20).
- ## R O Z D Z I A Ł II
- ### Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości
- #### § 3
- Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie na ich terenie czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego, poprzez:
- 1) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów



- komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, a fakt ten ma swoje odzwierciedlenie w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego oraz w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
  - 3) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 9 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji;
  - 4) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
  - 5) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy.
  - 6) uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 ze zmianami), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu;
  - 7) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
  - 8) usuwanie, poprzez zamiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
  - 9) usuwanie poprzez: zamiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek okien piwnicznych, zsyków na odpady, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
  - 10) utrzymywanie w należyłym stanie sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;
  - 11) niezwłoczne uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego oraz chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości (przy czym należy to realizować w sposób niezakłócający ruchu pieszych i pojazdów), oraz posypywanie piaskiem chodnika; uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;
  - 12) uprzątnięcie piasku z chodnika jak w pkt 11;
  - 13) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
  - 14) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;
  - 15) oznaczenie nieruchomości poprzez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz nazwą ulicy, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;
  - 16) umieszczenie w budynkach wielolokalowych, w pobliżu wejścia, tablic zawierających następujące informacje:
    - a) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości,
    - b) imię i nazwisko i adres osoby bądź adres podmiotu wykonującego czynności w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,
    - c) regulamin porządkowy,
    - d) spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, straży miejskiej, pogotowia wodociągowo-kanalizacyjnego, pogotowia gazowego;
  - 17) utrzymywanie odłogowanych nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego ugoru;
  - 18) utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planami urządzania;
  - 19) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i wykoszenia;
  - 20) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności;
  - 21) utrzymywanie czystości na przystankach, torowiskach, w przepustach, przejściach, pod mostami i wiaduktami itp.;
  - 22) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia;
  - 23) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
  - 24) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000 r. Nr 89, poz. 991 ze zmianami), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;
  - 25) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie 24;
  - 26) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;
  - 27) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
  - 28) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, cmentarzach itp., regulaminów korzystania z nich;
  - 29) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości

- w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach ( Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 ze zmianami);
- 30) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego regulaminu;
  - 31) zgłaszanie do Urzędu Miejskiego Wydziału Infrastruktury Technicznej faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę;
  - 32) zniszczenie, w przypadku podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt b, ustawy z dnia 18 grudnia 2003 roku o ochronie roślin (Dz. U. z 2004 r. Nr 11, poz. 94 ze zmianami).

Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/13/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 3 pkt 2,3, 7, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 31, 32).

#### § 4

1. Mycie i naprawa pojazdów samochodowych na terenach publicznych poza myjniami i warsztatami naprawczymi jest dozwolona wyłącznie w miejscach do tego przygotowanych i wyznaczonych;
2. Zezwala się na mycie pojazdów na terenie nieruchomości niesłużącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik, odprowadzanie ścieków bezpośrednio do gleby lub wód powierzchniowych jest zabronione;
3. Wykonywanie napraw pojazdów związane z ich bieżącą eksploatacją, a więc: wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje, pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi jest dozwolona, na terenie nieruchomości pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu.

#### § 5

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

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna niezawierającego substancji niebezpiecznych;
- 2) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 3) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;

- 4) mycia pojazdów samochodowych na ulicach, chodnikach, w lasach, parkach i w pobliżu zbiorników wodnych;
- 5) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń lub w miejscach do tego niewyznaczonych;
- 6) malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami;
- 7) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 8) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 9) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 10) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 11) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 12) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 13) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zmianami) i podjętej na jej podstawie uchwały nr XXII/211/04 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 15 marca 2004 r. w sprawie ustalenia opłat za zajęcie pasa drogowego drogi gminnej;
- 14) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 627 ze zmianami).

Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/13/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 5 pkt 1,3, 5, 6, 13, 14).

### R o z d z i a ł III

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

#### § 6

1. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad:
  - 1) pojemniki na odpady niesegregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony,
  - 2) worki na odpady zbierane w sposób selektywny właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony, nieodpłatnie,
  - 3) odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków dostarczonych przez podmiot upraw-

- niony nieodpłatnie w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem.
2. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie poprzez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie w taki sposób, by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczania do przepelnienia. Określając wielkość i przepustowość zbiorników należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:
    - 1) mieszkańcy – 3 m<sup>3</sup>/osobę/miesiąc,
    - 2) pralnie usługowe – 17,0 dm<sup>3</sup>/kg bielizny/dobę,
    - 3) bary, restauracje, jadalnie – 3 m<sup>3</sup>/miejsce/miesiąc,
    - 4) kawiarnie – 0,8 m<sup>3</sup>/miejsce/miesiąc,
    - 5) sklepy spożywcze – 2,0 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
    - 6) pozostałe sklepy – 0,9 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
    - 7) apteki – 3,0 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
    - 8) przychodnie lekarskie – 0,5 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
    - 9) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne – 4,5 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
    - 10) pozostałe zakłady usługowe – 0,45 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
    - 11) zakłady produkcyjne:
      - a) bez natrysków – 0,45 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
      - b) z natryskami – 1,5 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc.
  3. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
    - 1) kosze uliczne o pojemności 30 l,
    - 2) pojemniki na odpady o pojemności 110 dm<sup>3</sup>, 120 dm<sup>3</sup>, 240 dm<sup>3</sup>, 1100 dm<sup>3</sup>, 7 m<sup>3</sup>,
    - 3) worki,
    - 4) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych papieru i tektury o pojemności od 800 m<sup>3</sup> do 1100 m<sup>3</sup>,
    - 5) kontenery przeznaczone na odpady budowlane i zielone o pojemności 7 m<sup>3</sup>.
  4. Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej ustalenia PGO i następujące wskaźniki:
    - 1) mieszkaniec rocznie zbiera 2,16 m<sup>3</sup> odpadów, przy tygodniowym cyklu wywozu potrzebuje 42 l pojemności kubła na odpady;
    - 2 dla nieruchomości, na których prowadzona jest działalność gospodarcza, przy tygodniowym cyklu wywozu wielkość urządzenia do gromadzenia odpadów ustala się w sposób następujący:
      - a) dla lokali gastronomicznych – 9,23 l na m<sup>2</sup> powierzchni całkowitej,,
      - b) dla zakładów rzemieślniczych świadczących usługi w zakresie usług fryzjerskich, kosmetycznych, zegarmistrzowskich, złotniczych, szewskich – 2,31 l na m<sup>2</sup> powierzchni całkowitej,
      - c) dla lokali handlowych świadczących usługi w zakresie handlu artykułami owocowo-warzywnymi, chemicznymi – 6,92 l na m<sup>2</sup> powierzchni całkowitej,
      - d) dla lokali handlowych świadczących usługi w zakresie w zakresie handlu artykułami winniczkarniczymi, monopolowymi, radiowo-telewizyjnymi, gospodarstwa domowego – 9,23 l na m<sup>2</sup> powierzchni całkowitej,
      - e) dla pozostałych zakładów rzemieślniczych, usługowych i przemysłowych – 4,62 l na m<sup>2</sup> powierzchni całkowitej,
      - f) dla obiektów biurowych – 20 l na każdego zatrudnionego pracownika,
      - g) dla szkół, żłobków, przedszkoli, przychodni lekarskich – 3 l na m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
      - h) dla hoteli, szpitali 8 l na 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
      - i) uliczne punkty gastronomiczne – 40 l na m<sup>2</sup>,
      - j) dla ogrodów działkowych – 15 l na każdą działkę w okresie od 1 marca do 31 października każdego roku, 3 l poza tym okresem,
      - k) dla pozostałych zależnie od faktycznego nagromadzenia odpadów, lecz nie mniej niż 1 zbiornik o pojemności 120 l.
  5. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
    - 1) na terenach zabudowy jednorodzinnej i zagrodowej składane są do worków z nieprzepuszczalnej folii w kolorach:
      - a) żółtym na opakowania z tworzyw sztucznych,
      - b) niebieskim na papier i tekturę opakowaniową i nieopakowaniową,
      - c) białym na odpady opakowaniowe szklane bezbarwne,
      - d) zielonym na odpady opakowaniowe szklane kolorowe,
      - e) czerwonym na opakowania z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale
      - f) czarnym na opakowania wielomateriałowe,
    - 2) na terenach zabudowy wielorodzinnej – składane są do pojemników ustawionych w miejscach ogólnie dostępnych, przeznaczonych do zbiórki w systemie donoszenia, w kolorach:
      - a) żółtym na opakowania z tworzyw sztucznych,
      - b) niebieskim na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe,
      - c) białym na odpady opakowaniowe szklane bezbarwne,
      - d) zielonym na odpady opakowaniowe szklane kolorowe,
      - e) czerwonym na opakowania z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale,
      - f) czarnym na opakowania wielomateriałowe,
    - 3) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń, należy wystawić je w miejscach ustawienia pojemników na odpady; odbiór odpadów możliwy jest również przez podmiot uprawniony po uprzednim zgłoszeniu,
    - 4) odpady budowlane i zielone są składowane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony,
    - 5) odpady odzieżowe są dostarczane do odpowiednich punktów zbiórki,
    - 6) odpady niebezpieczne są dostarczane do odpowiednich punktów zbiórki, zgodnie z przepisami prawa.

## § 7

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

- 1) gmina i prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów opakowaniowych, papieru, tektury i metali, uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów; pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 800 m<sup>3</sup> do 1100 m<sup>3</sup> oraz 7 m<sup>3</sup> i następujące kolory:
  - a) żółtym na opakowania z tworzyw sztucznych,
  - b) niebieskim na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe,
  - c) białym na odpady opakowaniowe szklane bezbarwne,
  - d) zielonym na odpady opakowaniowe szklane kolorowe,
  - e) czerwonym na opakowania z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale,
  - f) czarnym na opakowania wielomateriałowe.
- 2) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) odległość między koszami rozstawionymi na drogach publicznych w centrum miasta nie może przekraczać 20 m,
  - b) odległość między koszami rozstawionymi na drogach publicznych poza centrum miasta nie może przekraczać 150 m,
  - c) na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą a jeśli jej nie ma to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku.
- 3) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, w którym się ona odbywa w niezbędną ilość pojemników w stosunku do liczby osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne. Organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szaleatów oraz ich opróżnianie i uprzątnięcie.

Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/13/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 7).

## § 8

1. Podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględnić przepisy § 22 i § 23 rozporządzenia ministra infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 75 poz. 690 ze zmianami).
2. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia.
3. Pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym,

trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota.

4. Właściciel nieruchomości ma obowiązek, utrzymania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania. Usługi w tej mierze może dokonywać podmiot uprawniony.
5. Zasady rozmieszczania koszy ulicznych określa § 7 ust. 1 pkt 2 niniejszego regulaminu.

## § 9

1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne: śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej.
2. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów.
3. Do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
  - 1) opakowania z zawartością np: żywnością, wapnem, cementem,
  - 2) kalką techniczną,
  - 3) prospekty foliowe.
4. Do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
  - 1) ceramikę (porcelanę, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
  - 2) lustra,
  - 3) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
  - 4) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
  - 5) szyby samochodowe.
5. Do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
  - 1) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
  - 2) opakowania i butelki po olejach i smarach, puszkach i pojemniki po pastach i lakierach,
  - 3) opakowania po środkach chwastobójczych i owadobójczych.
6. Zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

## R O Z D Z I A Ł I V

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

## § 10

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych.
2. Właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnie ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości, lub gdy stan faktyczny różni się

od niej, oświadczenie na piśmie o odstępstwach i ich przyczynach.

3. Właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą są zobowiązani, w celu przygotowania umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiającej obliczenie zapotrzebowania na pojemniki.
4. Właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do niezwłocznego podpisania z podmiotem uprawnionym umowy na opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej.
5. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do zawarcia umów o których mowa w ust. 1 i ust. 4 w terminie dwóch miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
6. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udokumentowania w formie umowy korzystania z usług podmiotu uprawnionego w zakresie odbioru odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych. Dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest zobowiązany przechowywać przez okres dwóch lat.
7. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o zapisane w § 6 ust. 2 normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8, poz. 70);
8. Rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o normy wymienione w ust. 7;
9. Dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowo wybudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414 z późniejszymi zmianami);
10. Organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 106, poz. 680 z późniejszymi zmianami).

Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/13/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 10 pkt 10).

#### § 11

Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym sta-

nie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków Burmistrz Miasta wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968);

- 2) Burmistrz Miasta dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;
- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt 2, Burmistrz Miasta wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1999 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami);
- 4) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwu tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy;
- 5) w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwu tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.

#### § 12

1. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się:
  - 1) dla zabudowy jednorodzinnej i zagrodowej – raz, dwa lub cztery razy w cyklu miesięcznym, zgodnie z zawartą umową,
  - 2) dla zabudowy wielorodzinnej – dwa razy w tygodniu,
  - 3) dla budynków biurowych, przemysłowo-handlowych, usługowych – minimum raz na miesiąc lub każdorazowo na zlecenie, zgodnie z zawartą umową,
  - 4) odpady zbierane selektywnie usuwane są w cyklu miesięcznym.
  - 5) odpady remontowe oraz zielone usuwane są niezwłocznie, po zakończeniu ich gromadzenia.
  - 6) odpady wielkogabarytowe dwa razy w miesiącu oraz na każde zgłoszenie posiadacza odpadów.

2. Częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego ustala się:

- 1) z ulic – codziennie,
- 2) niezależnie od ustalonej w pkt 1 częstotliwości opróżniania koszy ulicznych administrujący obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię.
- 3) z cmentarzy komunalnych w okresie od 1 kwietnia do 31 października raz na tydzień, a od 1 listopada do 31 marca co dwa tygodnie.

3. Właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie.

4. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/13/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 12 ust. 3 i 4).

#### § 13

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) odpady komunalne, selekcjonowane i nieselekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów komunalnych ustalonym przez podmiot uprawniony,
- 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie odbioru na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;
- 4) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nieutrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 5) właściciele nieruchomości wyposażonych z zbiorniki bezodpływowe są obowiązani opróżniać je z częstotliwością ustaloną ze stacją zlewną, a w przypadku wcześniejszego wypełnienia zbiornika zgłoszenie tego faktu podmiotowi uprawnionemu, z którym posiada umowę na opróżnianie zbiorników. Przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu. Zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia.
- 6) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji.

7) do odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;

8) do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;

9) do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecienia terenu;

10) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;

11) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem ustalonym przez podmiot uprawniony.

#### ROZDZIAŁ V

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

#### § 14

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji, tj. 115 kg/osobę/rok,
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%, tj. 76 kg /osobę/rok,
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, tj. 53 kg/osobę/ rok.

2. Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi odpady w ilości:

- 1) opakowania z papierem, tekturą, tekstyliami i metalem:
  - a) 59 kg w 2006 r.
  - b) 108 kg w 2007 r.
- 2) odpady wielkogabarytowe
  - a) 6 kg w 2006 r.
  - b) 8 kg w 2007 r.
  - c) 10 kg w 2008 r.
  - d) 12 kg w 2009 r.

- e) 15 kg w 2010 r.
  - 3) odpady budowlane
    - a) 9 kg w 2006 r.
    - b) 14 kg w 2007 r.
    - c) 20 kg w 2008 r.
    - d) 26 kg w 2009 r.
    - e) 32 kg w 2010 r.
  - 4) odpady niebezpieczne
    - a) 0,45 kg w 2006 r.
    - b) 0,70 kg w 2007 r.
    - c) 0,95 kg w 2008 r.
    - d) 1,2 kg w 2009 r.
    - e) 1,5 kg w 2010 r.
3. Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od Burmistrza Miasta.

## ROZDZIAŁ VI

### Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

#### § 15

1. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości poprzez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu w następujących instalacjach lub są przekazywane następującym podmiotom do odzysku lub recyklingu:
  - 1) odpady nieselekcjonowane – składowisko odpadów w Starym Jaworowie,
  - 2) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami – Zakład Usług Komunalnych w Strzegomiu, Al. Wojska Polskiego 75,
  - 3) odpady niebezpieczne: świetlówki i lampy fluorescencyjne przekazywane są Przedsiębiorstwu handlowemu „ELIS” we Wrocławiu, ul. Ślężna 114, zużyte akumulatory do Zakładów Górniczo-Hutniczych „Orzeł Biały” Bytom, ul. Siemianowicka 98,
  - 4) odpady wielkogabarytowe – składowisko odpadów w Starym Jaworowie,
  - 5) odpady budowlane – składowisko odpadów w Starym Jaworowie,
  - 6) odpady zielone z utrzymania ogrodów i terenów zieleni miejskiej – składowisko odpadów w Starym Jaworowie.
2. Nieczystości ciekłe odbierane ze zbiorników bezodpływowych należy odtransportować do Wałbrzyskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Wałbrzychu, Zlewnia Ciernie.

#### § 16

1. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych, a więc:
  - 1) kuchennych ulegających biodegradacji,
  - 2) zielonych, np. z pielęgnacji ogrodów, zieleni komunalnej,
  - 3) papieru i tektury nieopakowaniowych,
  - 4) opakowań z papieru i tektury,
  - 5) opakowań wielomateriałowych,
  - 6) tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
  - 7) opakowań z tworzyw sztucznych,
  - 8) tekstyliów,
  - 9) szkła nieopakowaniowego,

- 10) opakowań ze szkła,
  - 11) metali,
  - 12) opakowań z blachy stalowej,
  - 13) opakowań z aluminium,
  - 14) odpadów mineralnych,
  - 15) drobnej frakcji popiołowej,
  - 16) wielkogabarytowych, np. mebli,
  - 17) budowlanych z remontów mieszkań i budynków,
  - 18) niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.
2. Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczenie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
  3. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.
  4. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.
  5. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.
  6. Stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów określa odrębna uchwała Rady Miejskiej. Uchwała ta określa szczegółowe zasady stosowania i obliczania zniżek w opłatach.
  7. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat określone w uchwale, o której mowa w ust. 6.

#### § 17

Na terenie gminy dopuszcza się:

1. kompostowanie odpadów roślinnych powstających na terenie nieruchomości we własnym zakresie i na własne potrzeby, lub
2. spalanie pozostałości roślinnych na terenie nieruchomości poza urządzeniami i instalacjami do tego przewidzianymi, o ile nie narusza to odrębnych przepisów.

## R O Z D Z I A Ł VII

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

## § 18

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

## § 19

1. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1) w odniesieniu do psów:

- a) zarejestrowanie psa w Urzędzie Miejskim w Wydziale Finansowo-Budżetowym w terminie 14 dni od wejścia w jego posiadanie; wpis w rejestrze obejmuje następujące dane:
  - imię i nazwisko właściciela,
  - adres właściciela,
  - imię psa,
- b) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec,
- c) prowadzenie psa na uwięzi, a psy rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrożającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu,
- d) opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie Rada Miejska.
- e) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliźnie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625 ze zmianami), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
- f) zawiadomienie służb weterynaryjnych o podejrzeniu zachorowania zwierzęcia na chorobę zakaźną,
- g) poddanie obserwacji psa, który pogryzł człowieka,
- h) uzyskanie zezwolenia Burmistrza Miasta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).

2) W odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- a) stały i skuteczny dozór,
- b) niewprowadzanie zwierząt domowych do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp. Postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów – przewodników,
- c) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla

dzieci, kąpielisk oraz terenów objętych zakazem za podstawie odrębnych uchwał Rady Miejskiej,

- d) zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznawanych za agresywne,
- e) zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosowanym ostrzeżeniem;
- f) natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nieulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
- g) niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;

Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-22/13/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. do WSA na § 19 pkt 1).

2. Hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy.

3. Postanowienia ust. 1 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

## § 20

Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy reguluje odrębna uchwała nr IX/105/03 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 20 marca 2003 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi.

## R O Z D Z I A Ł VIII

**Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej**

## § 21

1. Utrzymanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na obszarze wyznaczonym ulicami zgodnie z załącznikiem do uchwały.
2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, strefy przemysłowe, ogrody działkowe.
3. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:



- 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zmianami).
  - 2) przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 3) gromadzenia i usuwania nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków.
4. Zapewnieniem, że:
- 1) wytwarzane podczas hodowli odpady i nieczystości będą gromadzone i umieszczane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości, jak również wód powierzchniowych i podziemnych;
  - 2) przetrzymywanie i prowadzenie hodowli nie będzie powodowało uciążliwości, w szczególności zapachowych, hałasu dla współużytkowników nieruchomości sąsiednich;
  - 3) wyprowadzając zwierzęta gospodarskie należy robić to w sposób jak najmniej uciążliwy i nie stanowiący niebezpieczeństwa dla użytkowników dróg publicznych.

## § 22

Dopuszcza się utrzymywanie nie w celach hodowlanych drobnego inwentarza w ogródkach przydomowych, na terenach ogródków działkowych i terenach zabudowy jednorodzinnej pod warunkami:

- 1) usytuowanie obiektów służących do chowu drobnego inwentarza winno odpowiadać warunkom określonym w odrębnych przepisach,
- 2) miejsce chowu drobnego inwentarza należy utrzymać w należyтым stanie sanitarno-epidemiologicznym i w sposób niepowodujący zagrożenia dla środowiska naturalnego oraz uciążliwości dla innych użytkowników nieruchomości, na której chów jest prowadzony.

## § 23

W przypadku traktowania zwierzęcia w sposób niehumanitarny Burmistrz Miasta może na mocy decyzji odebrać je czasowo właścicielowi lub opiekunowi i przekazać do schroniska dla zwierząt lub innemu podmiotowi lub jednostce, jeśli jest to zwierzę gospodarskie.

## R O Z D Z I A Ł IX

**Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania**

## § 24

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

## § 25

1. Termin prowadzenia deratyzacji określa Burmistrz Miasta w uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w drodze zarządzenia podając je do wiadomości poprzez ogłoszenie w dwutygodniku samorządowym „GONIEC” i rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń gminy.

2. Deratyzacja winna być przeprowadzona w miejscach wystawiania pojemników na odpady, zsy-pach i komorach zsy-powych, korytarzach piwnicznych, węzłach ciepłych oraz przyłączach wodociągowych.
3. W związku z przeprowadzoną deratyzacją właściciele nieruchomości zobowiązani są do:
  - 1) gruntownego oczyszczenia terenu z nagromadzonych nieczystości przed jej rozpoczęciem,
  - 2) szczególnego przestrzegania czystości na terenie nieruchomości w trakcie akcji,
  - 3) zabezpieczenia miejsc wyłożenia trutki przed dostępem dzieci i zwierząt domowych.

## § 26

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Burmistrz Miasta w uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające dodatkowej obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

## § 27

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

## R O Z D Z I A Ł X

**Postanowienia końcowe**

## § 28

1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Burmistrz Miasta.
2. Naruszenie przepisów regulaminu podlega karze grzywny przewidzianej w ustawie z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. Nr 12, poz. 114 ze zmianami).
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, (Dz. U. Nr 106, poz. 1148 ze zmianami)."

## § 2

Rozszerzenie dotychczasowego zakresu selektywnej zbiórki odpadów następować będzie sukcesywnie do końca 2007 r.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

## § 4

Traci moc uchwała nr IX/103/03 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 20 marca 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świebodzice.

## § 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

WŁADYSŁAW GÓRA

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej  
w Świebodzicach z dnia 3 marca  
2006 r. (poz. 2176)

**Wykaz ulic wyznaczających obszary, na którym zabrania się  
utrzymywania zwierząt gospodarskich**

- |                                       |                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1. ul. Aleje Lipowe                   | 21. ul. Aleksandra Puszkina      |
| 2. ul. Armii Krajowej                 | 22. ul. Rekreacyjna              |
| 3. ul. Browarowa                      | 23. ul. Rynek                    |
| 4. ul. Fabryczna                      | 24. ul. Henryka Sienkiewicza     |
| 5. ul. Kolejowa                       | 25. ul. Marii Skłodowskiej-Curie |
| 6. pl. Kościelny                      | 26. ul. Juliusza Słowackiego     |
| 7. ul. Mikołaja Kopernika             | 27. ul. Spokojna                 |
| 8. ul. Biskupa Ignacego Krasickiego   | 28. ul. Stawowa                  |
| 9. ul. Krótka                         | 29. ul. Strzegomska              |
| 10. pl. Jana Pawła II                 | 30. ul. Strzelecka               |
| 11. ul. 11 Listopada                  | 31. ul. Szkolna                  |
| 12. ul. Młynarska                     | 32. ul. Świdnicka                |
| 13. ul. Parkowa                       | 33. ul. Towarowa                 |
| 14. ul. Park Miejski                  | 34. ul. Wałbrzyska               |
| 15. ul. Patronacka                    | 35. ul. Wąska                    |
| 16. ul. Piaskowa                      | 36. ul. Wiejska                  |
| 17. ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego | 37. ul. Wolności                 |
| 18. ul. Poczтовая                     | 38. ul. Zwycięstwa               |
| 19. ul. Polna                         | 39. ul. Stefana Żeromskiego      |
| 20. ul. Bolesława Prusa               | 40. ul. Żwirki i Wigury          |

**2177**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBAWCE**

z dnia 30 maja 2006 r.

**w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy  
Lubawka**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.), w związku z art. 10 ustawy z 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego – Rada Miejska w Lubawce uchwala Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lubawka, zwany dalej regulaminem, w następującej treści:

## R o z d z i a ł 1

## Postanowienia ogólne

## § 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **nieczystościach ciekłych** – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
2. **odpadach komunalnych** – rozumie się przez to odpady komunalne w rozumieniu przepisów o odpadach, tj. odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych.
3. **odpadach komunalnych drobnych** – rozumie się przez to odpady zbierane do typowych pojemników,
4. **odpadach komunalnych wielkogabarytowych** – należy przez to rozumieć odpady komunalne, które z uwagi na swą wielkość, rozmiar lub masę nie mogą być swobodnie umieszczane w pojemnikach przeznaczonych do gromadzenia odpadów określonych w regulaminie, tj. stare meble, wózki dziecięce, sprzęt AGD i RTV, łóżka, materace itp.
5. **odpadach roślinnych** – należy przez to rozumieć odpady powstające na prywatnych lub publicznych terenach zielonych w skutek ich pielęgnacji lub uprawiania oraz odpady pochodzenia roślinnego z targowisk,
6. **właścicielach nieruchomości** – rozumie się przez to właścicieli, współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością,
7. **zbiornikach bezodpływowych** – rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania.
8. **Zakładzie utylizacji odpadów komunalnych** – należy przez to rozumieć legalnie działający obiekt służący prowadzeniu odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych; w szczególności mogą to być składowiska, kompostownie, spalarnie, sortownie, zakłady przetwarzania odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, surowców wtórnych, punkty zlewnie odpadów ciekłych,
9. **Firmie wywozowej** – należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez Burmistrza Miasta Lubawka zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
  - zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
  - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
10. **odbiorcy odpadów** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez Wójta Gminy zezwolenie na wykonanie usług związanych z po-

stępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi,

11. **selektywnej zbiórce odpadów** – należy rozumieć oddzielne gromadzenie szkła, papieru, tworzyw sztucznych, aluminium i innych odpadów, które mogą być poddawane procesowi segregacji,
12. **zwierzętach domowych** – zwierzęta tradycyjnie przebywające z człowiekiem w jego domu lub w innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki i inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych,
13. **zwierzętach gospodarskich** – zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, króliki, lisy, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich.

## § 2

Regulamin obowiązuje:

1. mieszkańców gminy Lubawka oraz inne osoby przebywające na terenie gminy,
2. właścicieli nieruchomości
3. właścicieli punktów handlowych, parkingów, obiektów sportowych,
4. kierowników budów i wykonawców robót budowlanych,
5. jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej oraz zarządców dróg,
6. organizatorów imprez o charakterze publicznym,
7. wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy,
8. przedsiębiorców świadczących usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych i/lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

## R o z d z i a ł 2

**Wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na nieruchomościach i terenach użytku publicznego**

## § 3

1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymania porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego i estetycznego nieruchomości.
2. Właściciele nieruchomości albo inne podmioty wskazane ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach mają obowiązek natychmiastowego oczyszczania ze śniegu i lodu oraz usuwania błota i zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości i bezpośrednio przy jej granicy.
3. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy także innych części nieruchomości służących do użytku publicznego.

## § 4

1. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie śniegu w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających lub co naj-

mniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

2. Zanieczyszczenia usuwane z chodników winny być gromadzone w pojemnikach na odpady, z zachowaniem postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia uprzątnięte z przystanków komunikacyjnych przez przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej, a z dróg publicznych przez zarząd drogi należy gromadzić poza terenem przystanku komunikacyjnego w sposób nieutrudniający zatrzymywania się pojazdów oraz wsiadania i wysiadania pasażerów.
4. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do usuwania nawisów śniegu z dachów oraz sopli lodu z okapów, rynien i innych części elewacji budynku niezwłocznie po ich pojawieniu się.
5. Właściciele nieruchomości niezabudowanych położonych w granicach zabudowy zobowiązani są do utrzymania nieruchomości w należyтым stanie sanitarno-higienicznym i estetycznym (w stanie wolnym od zachwaszczenia oraz zanieczyszczeń).

#### § 5

1. Zakazuje się:

- 1) gromadzenia materiałów odpadowych przeznaczonych do odzysku lub unieszkodliwiania w luźnych pryzmach na nieutwardzonym podłożu bez systemu odprowadzania i szczelnego gromadzenia wód odciekowych, o ile mogą one spowodować skażenie gruntu i wód oraz zanieczyszczenie powietrza,
- 2) wypalania traw i wszelkich odpadów,
- 3) zrzucania ścieków nieoczyszczonych do rowów, cieków naturalnych, jezior i do ziemi.

#### § 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.
2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną, znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1997 r. Nr 98, poz. 602 z późn. zm.) oraz, w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej, przedsiębiorców korzystających z takich przystanków.

#### § 7

1. Na terenie nieruchomości (lub ich części takich jak chodniki, podwórka itp.) zakazuje się: mycia samochodów i innych pojazdów mechanicznych oraz prowadzenia doraźnych napraw pojazdów mechanicznych.
2. Mycie samochodów osobowych lub innych pojazdów mechanicznych może odbywać się jedynie pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są poprzez urządzenia oczyszczające ścieki do poziomu określonego w przepisach dotyczących warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ście-

ków do wód lub do ziemi, oraz w przepisach dotyczących substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego.

3. Doraźne naprawy i regulacje samochodów osobowych i ciężarowych oraz innych pojazdów mechanicznych 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 w miejscach do tego celu nieprzeznaczonych.
4. Na terenach przeznaczonych do użytku publicznego zabrania się:
  - 1) niszczenia elewacji budynków, ogrodzeń i innych podobnych obiektów stanowiących własność gminny poprzez naklejanie plakatów, reklam, pisanie hasel bądź wykonywanie rysunków, bez zgody zarządzającego tym obiektem.
  - 2) umieszczania na drzewach plakatów, ogłoszeń, reklam i innych przedmiotów, jeżeli fizycznie powoduje to niszczenie drzewa,
  - 3) wprowadzania psów lub innych zwierząt na tereny publiczne (parki, zieleńce, obiekty sportowe i gastronomiczne), jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości (placówki lub obiektu).

### R o z d z i a ł 3

#### 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 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.).
2. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają odpady z działalności gospodarczej inne niż komunalne, to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od tych odpadów. Obowiązek ten dotyczy także odpadów płynnych pochodzących z tego rodzaju działalności.  
Sposób postępowania z odpadami powstającymi w ramach działalności gospodarczej regulują przepisy ustawy o odpadach.

#### § 9

Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących gromadzeniu odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady gromadzenia tych odpadów określają przepisy odrębne.

#### § 10

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 ustawiane w granicach nieruchomości na równej nawierzchni, która w miarę istniejących możliwości powinna być utwardzona, zabezpieczona przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać w czystości.
3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.
4. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio do ustawiania koszy na odpady na drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

#### § 11

Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników.

#### § 12

1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników bez narażenia na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.
2. Pojemniki o pojemności 0,06 do 1,1 m<sup>3</sup> nie mogą być ustawione dalej niż 15 metrów od wjazdu na teren nieruchomości.
3. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

### R o z d z i a ł 4

#### **Częstotliwość i sposób usuwania odpadów oraz nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości**

#### § 13

1. Stałe odpady komunalne drobne muszą być usuwane z terenu nieruchomości w terminach uzgodnionych z odbiorcą odpadów, z częstotliwością co najmniej raz w tygodniu na terenie Lubawki oraz co dwa tygodnie na terenach wiejskich.
2. Właściciele nieruchomości przebywający okresowo na jej terenie:
  - 1) w sezonie od maja do września zobowiązani są do opróżniania pojemników z częstotliwością co najmniej raz w miesiącu,
  - 2) w weekendy zobowiązani są do opróżniania pojemników z częstotliwością co najmniej raz na kwartał.
3. Opróżnianie zbiorników na nieczystości ciekłe odbywać się musi z częstotliwością gwarantującą zabezpieczenie przed ich przepełnieniem, stanowiącym zagrożenie dla powierzchni ziemi i wód podziemnych, na podstawie umowy z uprawnioną firmą wywozową.
4. Wysokość opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych ustala odbiorca odpadów.

Stawki opłat regulują indywidualne umowy zawarte z właścicielami nieruchomości.

#### § 14

1. Odpady segregowane wystawione przez mieszkańców odbierane będą przez przedsiębiorcę co najmniej raz na dwa miesiące.
2. Odpady wielkogabarytowe wystawione przez mieszkańców odbierane będą przez przedsiębiorcę dwa razy w roku (wiosną i jesienią).
3. Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów, jednak nie może być mniejsza niż raz na dwa dni.

### R o z d z i a ł 5

#### **Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów**

#### § 15

1. Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej w znormalizowane urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych. Urządzenia te mogą stanowić własność użytkownika nieruchomości lub być dzierżawione od firmy wywozowej lub gminy lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z gminą, firmą wywozową lub innym podmiotem.
2. Jeżeli usuwanie odpadów odbywa się poprzez umowę z firmą wywozową stosowane znormalizowane pojemniki muszą odpowiadać wymaganiom stawianym przez tę firmę.

#### § 16

1. Odpady komunalne drobne mogą być gromadzone jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach, wyłącznie do tego celu przeznaczonych.
2. Pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych drobnych muszą mieć pojemność od 0,06 do 1,1 m<sup>3</sup>, a kontenery od 5 do 36 m<sup>3</sup>.
3. Pojemniki na odpady komunalne służą wyłącznie do gromadzenia tego rodzaju odpadów.
4. W sytuacjach wyjątkowo krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie ich w szczelnych workach z tworzywa.
5. Kosze na odpady, ustawiane na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego powinny odpowiadać następującym wymaganiom:
  - 1) Odległość między koszami rozstawianymi na drogach publicznych winna wynosić nie więcej niż 150 m.
  - 2) Kosze ustawiane na przystankach komunikacyjnych powinny znajdować się w odległości nie większej niż 2 m od przystanku.
  - 3) Zaleca się, by kosze ustawiane na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego były mocowane na stałe, oraz w miarę możliwości były zaopatrzone w przykrycie zabezpieczające odpady przed rozsypywaniem.

#### § 17

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady w takim stanie sani-

tarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości oraz co najmniej raz na kwartał dezynfekowania.

2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, odpadów medycznych oraz weterynaryjnych, a także odpadów z działalności gospodarczej.
3. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów komunalnych, także suchych odpadów roślinnych.
4. Obowiązki określone w ust. 1–3 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady, ustawianych na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.

#### § 18

Odpady komunalne wielkogabarytowe, powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu nieruchomości, w sposób niepowodujący utrudnień w korzystaniu z nieruchomości. Usuwanie tych odpadów z terenu nieruchomości odbywa się w uzgodnieniu z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład ich utylizacji, lecz w terminie nie dłuższym jak 10 dni.

#### § 19

Odpady komunalne grożące skażeniem lub zakażeniem oraz inne szczególnie szkodliwe dla środowiska są gromadzone w odrębnych pojemnikach. Wymagania, jakim powinny odpowiadać takie pojemniki i zasady usuwania tych odpadów, określają przepisy odrębne.

### R o z d z i a ł 6

#### Segregacja odpadów

##### § 20

Powstające na terenie nieruchomości (w gospodarstwach domowych) odpady, przed ich zgromadzeniem w pojemnikach na odpady, należy poddać segregacji mającej na celu oddzielne gromadzenie odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów oraz selektywną zbiórkę odpadów komunalnych nadających się do odzysku i ich optymalne przygotowanie do transportu, do miejsc dalszego odzysku lub unieszkodliwiania.

1. Nieczystości ciekłe należy odprowadzać do kanalizacji sanitarnej lub gromadzić w zbiornikach bezodpływowych spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych.
2. Wyselekcjonowane frakcje odpadów komunalnych, nadające się do odzysku i dalszego wykorzystania (np. makulatura, odpady plastikowe, szkło) należy umieszczać odrębnie w przeznaczonych do tego celu i oznakowanych specjalnie pojemnikach do segregacyjnej zbiórki odpadów komunalnych. Zabrania się umieszczania wymieszanych odpadów komunalnych w pojemnikach do segregacyjnej zbiórki surowców wtórnych oraz odpadów innych niż rodzaj frakcji opisanej na pojemniku.
3. Odpady niebezpieczne powstające w odpadach komunalnych gospodarstw domowych (np. baterie

i akumulatory, lakiery, farby, świetlówki, opony o średnicy powyżej 1400 mm) należy wydzielać z powstających odpadów komunalnych. Odpady te należy zwracać do punktów ich zbiórki lub wrzucać do oznakowanych pojemników przeznaczonych na te odpady, rozmieszczonych na terenie gminy Lubawka przez podmiot uprawniony.

4. Odpady wielkogabarytowe (np. meble, drzwi, stolarka okienna) należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonym przez prowadzącego działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych.
5. Odpady z remontów nieruchomości, materiał rozbiórkowy i resztki materiałów budowlanych należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych, wyłącznie w kontenerach przeznaczonych do wywozu gruzu, podstawionych przez prowadzącego działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz usuwać je z nieruchomości niezwłocznie po zakończeniu robót.

##### § 21

1. Na terenie gminy wprowadzany będzie system segregacji odpadów wg opracowanego szczegółowo harmonogramu dla konkretnych ulic miasta z uwzględnieniem:
  - 1) zapotrzebowania na środki techniczne i związane z nimi środki finansowe
  - 2) organizacji pracy podmiotu świadczącego usługi w tym zakresie.
2. Harmonogram, o którym mowa w pkt 1, zostanie przedstawiony Radzie Miejskiej w formie odrębnego dokumentu.

##### § 22

1. Właściciele nieruchomości zlokalizowanych na ulicach objętych programem prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów obowiązani będą do segregacji takich odpadów jak:
  - 1) papier,
  - 2) szkło białe,
  - 3) szkło kolorowe,
  - 4) tworzywa sztuczne.
2. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów należy stosować pojemniki lub statywy na worki foliowe odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym regulaminie z tym, że pojemniki lub worki foliowe powinny być utrzymane w następującej kolorystyce:
  - 1) niebieski – z przeznaczeniem na papier,
  - 2) żółty – z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne,
  - 3) zielony – z przeznaczeniem na szkło.
3. Pojemniki lub statywy na worki foliowe zapewnia właściciel nieruchomości.
4. Selektywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków usuwania odpadów określonych w niniejszym Regulaminie. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów ustalone zostaną w umowie z firmą wywozową lub zakładem utylizacji odpadów.
5. Na terenie gminy Lubawka wdrażany będzie system segregacji odpadów niebezpiecznych (akumulatory, baterie).

6. Za procedury wprowadzenia segregacji odpadów niebezpiecznych odpowiada gmina.

## R o z d z i a ł 7

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

### § 23

System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

1. do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
2. do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
3. do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

## R o z d z i a ł 8

**Zasady rozliczania usług usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych oraz opłaty z tytułu świadczenia takich usług**

### § 24

1. Rozliczanie usług usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych powstających na terenie miasta i gminy Lubawka odbywać się będzie na podstawie:
  - 1) normatywnego wskaźnika gromadzenia odpadów komunalnych, określonego w ust. 2,
  - 2) faktycznej ilości wywiezionych odpadów komunalnych, przez indywidualnych właścicieli posiadających własny pojemnik służący do gromadzenia odpadów komunalnych.
2. Normatywny wskaźnik ilości stałych odpadów komunalnych produkowanych przez osoby fizyczne, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) mieszkające w budynkach komunalnych oraz spółdzielczych:
    - a) ogrzewanie tradycyjne (węglowe) – wynosi 1,45 m<sup>3</sup>/os./rok,
    - b) ogrzewanie gazowe lub elektryczne – wynosi 1,20 m<sup>3</sup>/os./rok,
  - 2) mieszkające w budynkach prywatnych;
    - a) ogrzewanie tradycyjne (węglowe) – wynosi 1,80 m<sup>3</sup>/os./rok,
    - b) ogrzewanie gazowe lub elektryczne – wynosi 1,60 m<sup>3</sup>/os./rok.
3. Normatywne wskaźniki ilości stałych odpadów komunalnych produkowanych z 1 m<sup>2</sup> powierzchni niemieszkalnej lokali użytkowych rocznie wynosi:
  - 1) Placówki gastronomiczne, zakłady pracy – 0,20 m<sup>3</sup>/ z 1 m<sup>2</sup> rocznie,
  - 2) Sklepy ogólnospożywcze 0,25 m<sup>3</sup>/ z 1 m<sup>2</sup> rocznie,
  - 3) Hurtownie – od 0,10 do 0,25 m<sup>3</sup>/ z 1 m<sup>2</sup> rocznie,

- 4) Pomieszczenia biurowe – od 0,06 do 0,10 m<sup>3</sup>/ z 1 m<sup>2</sup> rocznie,

- 5) Pozostałe – od 0,10 do 0,20 m<sup>3</sup>/ z 1 m<sup>2</sup> rocznie.

4. Normatywne ilości nieczystości ciekłych wylicza się według zasad określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz zasad ustalania opłat za wodę i wprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 151, poz. 716) z uwzględnieniem zmian.

### § 25

1. Sposób naliczania ilości gromadzonych w pojemnikach i kontenerach stałych odpadów komunalnych:
  - 1) Ilość wywiezionych stałych odpadów komunalnych ustala się wg pojemności pojemników x częstotliwość wywozu zakładając pewną rezerwę pojemnościową celem uniknięcia przepełnienia pojemników ustala się ilość odpadów w pojemnikach:
    - a) pojemniki o pojemności 60 dcm<sup>3</sup> – 0,06 m<sup>3</sup>,
    - b) pojemniki o pojemności 110 dcm<sup>3</sup> – 0,11 m<sup>3</sup>,
    - c) pojemniki o pojemności 240 dcm<sup>3</sup> – 0,24 m<sup>3</sup>,
    - d) pojemniki o pojemności 1100 dcm<sup>3</sup> – 1,1 m<sup>3</sup>,
    - e) kontenery o pojemności 7000 dcm<sup>3</sup> – 7,00 m<sup>3</sup>,
  - 2) Ilość wywiezionych odpadów komunalnych w przypadku korzystania kilku zleceńodawców ze wspólnych pojemników lub kontenerów wylicza się:
    - a) w przypadku budynków mieszkalnych wg wskaźnika gromadzenia odpadów przez jednego mieszkańca rocznie,
    - b) w przypadku lokali użytkowych wg wskaźnika gromadzenia odpadów z 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu rocznie lub ryczałtu.

### § 26

1. Na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować pojemnik o pojemności umożliwiającej nagromadzenie odpadów w ilości wynikającej z zawartej umowy z podmiotem posiadającym zezwolenie na wywóz odpadów.

### § 27

1. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów co najmniej w ilości wynikającej z wyliczenia dokonanego w oparciu o przepisy niniejszego rozdziału.
2. Właściciel nieruchomości, która nie jest podłączona do sieci kanalizacyjnej, zobowiązany jest do podpisania z firmą wywozową, umowy w zakresie opróżniania zbiornika bezodpływowego.
3. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania i okazywania, na zasadach określonych w ustawie z 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, umowy oraz dowodów usunięcia ustalonej ilości odpadów w sposób zgodny z postanowieniami tejże ustawy.
4. Właściciel nieruchomości jest obowiązany do udzielania firmie wywozowej informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy o usuwanie odpadów w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie.

## § 28

1. Ustalenie górnej stawki za jednorazowy usuwanie 1 m<sup>3</sup> odpadów przez firmy wywozowe ustalone w odrębnej Uchwale.
2. Od obowiązujących górnych stawkach opłat za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, stosowane będą niższe stawki opłat, o których mowa w ust.1, z chwilą wdrażania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, o którym mowa w § 23 w sposób następujący:
  - 1) od 1 stycznia 2011 roku w wysokości 5% górnej stawki za wywóz odpadów komunalnych,
  - 2) od 1 stycznia 2014 roku w wysokości 10% górnej stawki za wywóz odpadów komunalnych,
  - 3) od 1 stycznia 2021 roku w wysokości 15% górnej stawki za wywóz odpadów komunalnych.
3. Stawki opłat za usuwanie odpadów wielkogabarytowych ustalane są w drodze umowy z podmiotem organizującym takie usunięcie.

## R o z d z i a ł 9

**Obowiązki odbiorcy odpadów**

## § 29

Odbiorcy odpadów zobowiązani są do:

1. Uzyskania stosownego zezwolenia na zbiórkę odpadów komunalnych lub wywóz nieczystości ciekłych oraz dokonywania odbioru i transportu odpadów zgodnie z wydanym zezwoleniem.
2. Zawierania indywidualnych umów na odbiór odpadów oraz wystawiania dokumentu poświadczającego wykonanie usługi – dowodu zapłaty. Umowa winna zawierać: oznaczenie stron, datę zawarcia umowy, numer zezwolenia, które posiada odbiorca odpadów, zakres wykonywanej usługi, w szczególności określenie ilości i częstotliwości odbioru odpadów.
3. Odbiorca odpadów oprócz odpadów komunalnych obowiązany jest do odbioru wszystkich selektywnie zebranych rodzajów odpadów powstających w gospodarstwach domowych, w tym zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów.

## R o z d z i a ł 10

**Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe**

## § 30

1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności niepozostawiania bez nadzoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia z niego.
2. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych są zobowiązani do utrzymywania tych zwierząt w sposób niestwarzający uciążliwości (hałas lub odory) dla osób znajdujących się w sąsiednich lokalach lub nieruchomościach.

3. Utrzymujący gady, ptaki i owady w lokalach mieszkalnych lub użytkowych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.
4. Zakazuje się szczucia psów lub doprowadzania ich do stanu, w którym pies może stać się niebezpieczny dla człowieka lub zwierzęcia.

## § 31

1. Na tereny użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienia 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 wprowadzania psów lub innych zwierząt na tereny publiczne (parki, zieleńce, obiekty sportowe i gastronomiczne), jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości (placówki lub obiektu).

## § 32

1. Wprowadza się obowiązek widocznego oznakowania zwierząt (psów i kotów).
2. Sposób znakowania zwierząt zostanie określony przez gminę.
3. Koszty znakowania pokryje właściciel zwierzęcia.

## § 33

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, parki, skwery, zieleńce itp.
2. Zakazuje się wprowadzania psów do piaskownic i innych urządzeń służących do zabawy dla dzieci, a także na tereny przeznaczone pod place zabaw.
3. W przypadku zwierząt pozostawianych bez opieki właściciela w miejscu publicznym, gmina ma prawo do odstawienia zwierząt do schroniska dla zwierząt i obciążenia wszystkimi kosztami właściciela.

## § 34

Utrzymujący psy zobowiązani są do:

1. systematycznego uiszczania podatku od posiadania psa zgodnie z uchwałą rady gminy,
2. uzyskania decyzji burmistrza gminy Lubawka na posiadanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687),
3. przeprowadzania szczepień zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. oznakowania tabliczką ostrzegawczą bramy lub furtki wejściowej na teren ogrodzonej posesji, na której utrzymywane jest zwierzę mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego,
5. do niezwłocznego usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta na klatkach schodo-



wych i innych pomieszczeniach służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego, takich jak chodniki, parki, skwery, ulice, place zabaw dla dzieci z szczególnym uwzględnieniem piaskownic.

#### § 35

Bezdomne zwierzęta przebywające na terenie miasta będą wyłapywane i odwożone do schroniska dla zwierząt zgodnie z odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Lubawce, która określa zasady wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie gminy Lubawka oraz rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi.

### R o z d z i a ł 11

#### Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich oraz gołębi na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

#### § 36

1. Wprowadza się zakaz chowu i utrzymywania dużych zwierząt gospodarskich na terenach niezwiązanych z produkcją rolą.
2. Warunkiem dopuszczenia do chowu i utrzymania zwierząt gospodarskich określonych w ust. 1 jest uzyskanie zgody:
  - burmistrza miasta w przypadku nieruchomości stanowiących własność prywatną,
  - administratora w przypadkach nieruchomości gminnych.

#### § 37

1. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich oraz gołębi jest zobowiązany zapewnić:
  - 1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i niepowodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
  - 2) niepowodowanie przez prowadzoną hodowlę, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich uciążliwości takich jak hałas, odory czy podobne,
  - 3) przestrzegane będą obowiązujące przepisy sanitarno-epidemiologiczne.

#### § 38

1. Właściciele nieruchomości utrzymujący zwierzęta gospodarskie mają obowiązek wybudowania zbiorników na składowanie obornika i gromadzenie gnojowicy. Urządzenia te powinny odpowiadać przepisom określonym w § 34, 35, 36 rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 10 z 1995 r.).
2. „Gnojownik” musi pomieścić obornik gnojówkę przez okres 6–8 miesięcy, jego wielkość uzależniona powinna być od ilości hodowanych zwierząt w danym gospodarstwie.
3. Przy hodowli zwierząt gospodarskich prowadzący hodowlę musi przestrzegać obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz dbać o to, aby utrzymywanie zwierzęcia nie powodowało dla

innych osób zamieszkujących nieruchomości sąsiednie uciążliwości, tj. hałas, odory itp.

4. Nie dopuszcza się odprowadzania nieczystości ciekłych z hodowli zwierząt gospodarskich do kanalizacji sanitarnej.

### R o z d z i a ł 12

#### Zasady postępowania ze zwłokami zwierząt

#### § 39

1. Zwłoki zwierzęce i ich części należy dostarczyć niezwłocznie do wyznaczonego miejsca ich czasowego składowania lub utylizacji.
2. Miejsce o którym mowa w pkt 1 wskazuje Powiatowy Inspektor Weterynarii w Kamiennej Górze, który określa jednocześnie związane z tym warunki.
3. Obowiązek o którym mowa w pkt. 1 ciąży na posiadaczu zwłok, a jeżeli posiadacz takiego nie można ustalić – na jednostce organizacyjnej posiadającej zezwolenie na działalność gospodarczą w zakresie utrzymania czystości i porządku w mieście.
4. Właściciel drobnego padłego zwierzęcia domowego (pojedynczej sztuki), po wyrażeniu pisemnej zgody służby weterynaryjnej, zakupuje je w obrębie swojej nieruchomości, z dala od źródeł poboru wody i cieków wodnych. Umieszczone w wykopanym dole zwierzę należy przysypać wapnem i przykryć co najmniej 50 cm warstwą ziemi, ewentualnie zabezpieczyć przed wygrzebywaniem zwłok przez inne zwierzęta.

### R o z d z i a ł 13

#### Zasady przeprowadzania deratyzacji

#### § 40

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania (na własny koszt), w miarę potrzeb deratyzacji na terenie własnych nieruchomości.
2. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni stanowiącej zagrożenie sanitarne, burmistrz w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym określi obszar podlegający obowiązkowej deratyzacji.
3. Terminy przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje burmistrz w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, poprzez podanie tej informacji do publicznej wiadomości.

### R o z d z i a ł 14

#### Formy odpowiedzialności za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu

#### § 41

Kto narusza zasady utrzymania czystości i porządku w mieście wynikające z postanowień niniejszego regulaminu, podlega karze grzywny, zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 ze zmianami).

### R o z d z i a ł 15

#### Postanowienia końcowe

#### § 42

W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów niniejszego Regulaminu stosowane będą środki egzeku-

cyjne określone w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia.

## § 43

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubawka.

## § 44

Traci moc uchwała nr XV/87/97 Rady Miejsko-Gminnej w Lubawce z dnia 6 czerwca 1997 r.

w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku na taranie miasta i gminy Lubawka.

## § 45

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

WIESŁAW OSIŃSKI

## 2178

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBAWCE

z dnia 30 maja 2006 r.

#### w sprawie ustalenia górnej stawki opłaty za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) Rada Miejska w Lubawce uchwała, co następuje:

## § 1

Ustala się górna stawkę opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości na terenie gminy Lubawka, obejmującą podatek od towarów i usług, w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz wywóz i składowania odpadów płynnych (tzw. ścieki) świadczone przez jednostki organizacyjne oraz podmioty posiadające zezwolenia Burmistrza Miasta.

## § 2

Górna stawka opłat za odbiór i składowanie odpadów komunalnych dostarczanych na składowisko odpadów komunalnych w Lubawce wynosi 60 zł/m<sup>3</sup>.

## § 3

Górna stawka opłat za odbiór i składowanie odpadów płynnych pochodzących ze zbiorników bezodpływo-

wych, służących do gromadzenia nieczystości wynosi 50 zł/m<sup>3</sup>.

## § 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubawka.

## § 5

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

WIESŁAW OSIŃSKI

## 2179

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ PIŁAWY GÓRNEJ

z dnia 31 maja 2006 r.

#### w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Piławy Górnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. 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. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Państwowego Inspektora Sanitarnego, Rada Miejska w Piławie Górnej uchwała, co następuje:

**„REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU  
NA TERENIE MIASTA PIŁAWY GÓRNEJ”**

**R O Z D Z I A Ł I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Piławy Górnej, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku w Piławie Górnej, a w szczególności:
  - 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
  - 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
  - 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
  - 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
  - 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
  - 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
  - 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej;
  - 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.
2. Regulamin obowiązuje:
  - 1) właścicieli nieruchomości;
  - 2) wykonawców robót budowlanych;
  - 3) przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej;
  - 4) wszystkich korzystających z terenów będących własnością miasta Piławy Górnej oraz z terenów użytku publicznego.

**§ 2**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **jednostce wywozowej** – rozumie się przez to zakład będący jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadających wydane przez Burmistrza Piławy Górnej aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie
  - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
  - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 2) **nieruchomości** – rozumie się przez to, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwałe z gruntem związane lub część takich budynków;
- 3) **nieczystościach ciekłych** – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 4) **odbieraniu odpadów komunalnych** – rozumie się przez to działania prowadzące do zmiany posiadacza odpadów zebranych i umieszczonych w urządzeniach do ich zbierania, na posiadacza odpadów, który dokona ich przekazania do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania;
- 5) **odpadach**:
  - a) **komunalnych** – rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
  - b) **organicznych** – rozumie się przez to odpady kuchenne oraz odpady zielone powstające w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych oraz część z drewna ulegające biodegradacji;
  - c) **budowlanych** – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów;
  - d) **wielkogabarytowych** – rozumie się przez to odpady komunalne, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
  - e) **niebezpiecznych** – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, składających się na odpady komunalne, a więc np. baterie, akumulatory, świetlówki, lampy rtęciowe, resztki farb, rozpuszczalników, tuszy, klei, opakowania po farbach i lakierach, przeterminowane lub niewykorzystane produkty lecznicze i wyroby medyczne;
- 6) **punktach selektywnego gromadzenia odpadów** – rozumie się przez to miejsca, w których ustawione są pojemniki ogólnodostępne przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych;
- 7) **selektywnej zbiórce odpadów komunalnych u źródła** – rozumie się przez to segregowanie odpadów w miejscu ich powstawania oraz umieszczenie wysegregowanych odpadów w urządzeniach do zbierania odpadów;
- 8) **sieci kanalizacyjnej** – rozumie się przez to sieć przewodów kanalizacyjnych, wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którą są odprowadzane ścieki komunalne;
- 9) **stacjach zlewnych** – rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
- 10) **terenach publicznych** – rozumie się przez to tereny ogólnodostępne służące zaspokajaniu potrzeb mieszkańców, na przykład: ulice, parki;
- 11) **urządzeniach do zbierania (gromadzenia) odpadów komunalnych** – rozumie się przez to pojemniki, kontenery, a także worki z tworzyw sztucznych lub z materiałów biodegradowalnych;
- 12) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.);

- 13) **właścicielach nieruchomości** – rozumie się przez to także współwłaściciele, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami; jeśli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi w których ustanowiono odrębną własność lokali, obowiązki właściciela nieruchomości obciążają osoby sprawujące zarząd nieruchomością wspólną lub właściciele lokali, jeśli zarząd nie został wybrany;
- 14) **zbieraniu odpadów komunalnych** – rozumie się przez to każde działanie, w szczególności umieszczenie w pojemnikach, segregowanie i magazynowanie odpadów, które ma na celu przygotowanie ich do transportu do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania.
- 15) **zbiornikach bezodpływowych** – rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania.

## R O Z D Z I A Ł II

### Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Piławy Górnej

#### § 3

Właściciele nieruchomości są zobowiązani do utrzymania na ich terenie czystości i porządku poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych, zbieranie w tych urządzeniach odpadów komunalnych powstałych na terenie nieruchomości oraz utrzymywanie ich w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
  - 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej w terminie 12 miesięcy od wejścia w życie niniejszej uchwały lub, w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
  - 3) przyłączenie nieruchomości do nowo wybudowanej sieci kanalizacyjnej w terminie 15 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji; w uzasadnionych wypadkach Burmistrz Piławy Górnej może przedłużyć termin wykonania przyłącza;
  - 4) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
  - 5) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
  - 6) prowadzenie selektywnego zbierania odpadów komunalnych
  - 7) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych jednostce wywozowej, w terminach wyznaczonych w umowie;
  - 8) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
  - 9) utrzymywanie rosnących na terenie nieruchomości drzew i krzewów w prawidłowym stanie zdrowotnym – w sposób zapewniający bezpieczeństwo i widoczność;
  - 10) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia;
  - 11) usuwanie sopli i nawisów śniegu z dachu, stwarzających zagrożenie dla przechodniów;
  - 12) usuwanie poprzez zamiatanie, zbieranie, grabienie itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
  - 13) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu (niezwłocznie po opadach), innych zanieczyszczeń z chodników położonych bezpośrednio przy granicy nieruchomości, oraz z podwórzy, przejść, bram itp. (przy czym należy to realizować w sposób niezakłócający ruchu pieszych i pojazdów), a także posypanie piaskiem chodnika; uprzątnięcie z chodnika błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;
  - 14) uprzątnięcie piasku z chodnika w sposób jak wyżej;
  - 15) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;
  - 16) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
  - 17) utrzymywanie rowów melioracyjnych i odwadniających oraz nasypów w pasie drogowym i kolejowym w stanie drożności i wykoszenia;
  - 18) utrzymywanie czystości na przystankach.;
  - 19) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
  - 20) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.); dopuszcza się mycie pojazdów tylko w przypadkach osób myjących pojazdy w miejscach, do których posiadają tytuł prawny i pod warunkiem odprowadzania ścieków do kanalizacji sanitarnej;
  - 21) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000 r. Nr 81, poz. 991), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres oraz właściwe, zgodne z przepisami, stosowanie obornika i płynnych odchodów;
  - 22) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/68/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. stwierdzono nieważność § 3 pkt 2, 3, 10, 16, 17, 21, 22)

- 23) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów niniejszego Regulaminu;
- 24) zgłaszanie Policji lub w Referacie Gospodarki Miejskiej Urzędu Miasta w Piławie Górnej (pok. nr 1, tel. 074 8-32-49-28) faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę.

#### § 4

Mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Piławy Górnej, zabrania się:

- 1) wypalania trawy i innej roślinności na łąkach i pastwiskach, nieużytkach, w rowach i pasach przydrożnych;
- 2) spalania odpadów w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna niezawierającego substancji niebezpiecznych;
- 3) niszczenia lub uszkodzania urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, hydrantów, wiat przystanków, roślinności;
- 4) malowania, np. graffiti w miejscach do tego celu niewyznaczonych;

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/68/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. stwierdzono nieważność § 4 pkt 3 i 4)

- 5) zakopywania odpadów;
- 6) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 7) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości.

### R O Z D Z I A Ł III

**Urządzenia przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych**

#### § 5

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

- 1) właściciele nieruchomości zapewniają wyposażenie jej w pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich pojemników, wydzierżawienie od jednostki wywozowej lub w inny sposób ustalony stosowną umową z tą jednostką;
- 2) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie Piławy Górnej:
  - a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 60 l;
  - b) pojemniki do gromadzenia odpadów (z otworami wrzutowymi) o pojemnościach od 0,08 m<sup>3</sup> do 1,1 m<sup>3</sup>;
  - c) pojemniki do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, papieru i tektury (z otworami wrzutowymi) o pojemności 0,08 m<sup>3</sup> do 1,8 m<sup>3</sup>;
  - d) kontenery na odpady budowlane;
  - e) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w odpowiednie pojemniki o pojemności uwzględniającej określone niżej normy, częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad;

- 3) ustala się, że odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, z uwzględnieniem następującej normy produkowanych odpadów:

a) **osoba zamieszkująca gospodarstwo domowe rocznie zbiera do pojemnika odpady o masie około 218 kg i objętości około 1,7 m<sup>3</sup>; przy tygodniowym cyklu wywozu potrzebuje on 0,03 m<sup>3</sup> pojemności kubła na odpady;**

b) rodziny liczące do 4 osób zobowiązane są wyposażyć nieruchomość w jeden pojemnik o pojemności minimum 0,11 m<sup>3</sup>;

c) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomość w pojemniki o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według normy zapisanej w punkcie „a”;

d) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę zapisane punkcie „a” normatywy;

e) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb, uwzględniając następujące normatywy dostosowane do tygodniowego cyklu wywozu:

- dla szkół wszelkiego typu, żłobków i przedszkoli – 3 l na każde dziecko i pracownika,
- dla lokali handlowych – co najmniej jeden pojemnik o pojemności 0,08 m<sup>3</sup>,
- dla lokali gastronomicznych – 10 l na jedno miejsce konsumpcyjne;
- dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych – pojemnik o pojemności 0,11 l na każdym 10 pracowników;

f) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;

- 4) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych;
- 5) Selektywną zbiórkę odpadów należy prowadzić w sposób określony w rozdziale IV Regulaminu.

#### § 6

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

- 1) prowadzący handlową działalność gospodarczą jest obowiązany ustawić przed sklepem lub w sklepach kosze uliczne;
- 2) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej

obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, w ilości wynikającej z natężenia ruchu pieszego oraz dostosowanej do częstotliwości wywozu określonej w umowie, zgodnie z następującymi zasadami:

- powinny być rozmieszczone w sposób umożliwiający bezpieczne i wygodne korzystanie z nich przez wszystkich użytkowników ww. terenów;
- powinny być ustawione w miejscach niepowodujących zagrożenia dla ruchu pojazdów i pieszych oraz umożliwiających ich opróżnianie przez jednostkę wywozową;
- powinny być estetyczne i zabezpieczone przed wysypywaniem się zgromadzonych w nich odpadów;

#### § 7

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

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690);
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników jednostki wywozowej bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, ustalonym w umowie, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów jednostki wywozowej w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) pojemniki na odpady powinny być ustawione na **wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota; przygotowanie miejsca na pojemniki jest obowiązkiem korzystającego z pojemników;**
- 4) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania;
- 5) wyselekcjonowane odpady:
  - a) w workach muszą być wystawione w terminie ustalonym w umowie z jednostką wywozową na chodnik przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej,
  - b) w zabudowie wielorodzinnej pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów będą opróżniane w ustalonych przez jednostkę wywozową;
- 6) wyselekcjonowane odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu jednostki wywozowej, na miejscu nieutrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 7) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do

nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia.

#### § 8

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

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

### R O Z D Z I A Ł IV

#### Selektywna zbiórka odpadów komunalnych

#### § 9

1. Zobowiązuje się wszystkich wytwarzających odpady komunalne do selektywnej zbiórki następujących odpadów:
  - a) makulatura
  - b) tworzywa sztuczne
  - c) szkło (za podziałem na białe i kolorowe).
2. Odpady komunalne zbierane będą w sposób selektywny:
  - 1) w zabudowie jednorodzinnej
    - systemem indywidualnym - do worków dostarczonych bezpłatnie przez jednostkę wywozową, odrębnych na makulaturę (koloru niebieskiego), tworzywa sztuczne (koloru żółtego), szkło białe (koloru białego) i szkło kolorowe (koloru zielonego) lub do pojemników indywidualnych o pojemnościach od 0,08 m<sup>3</sup> do 0,11 m<sup>3</sup>,
    - systemem zbiorczym - w kolorowych bądź oznakowanych pojemnikach o pojemnościach 1,1 i 1,8m<sup>3</sup>,
  - 2) w zabudowie wielorodzinnej
    - systemem zbiorczym - w kolorowych bądź oznaczonych pojemnikach o pojemnościach 1,1 i 1,8 m<sup>3</sup>.
3. Selektywną zbiórkę należy prowadzić w następujący sposób:
  - 1) **Do pojemników na makulaturę i worków koloru niebieskiego należy wrzucać:**
    - gazety, czasopisma, zeszyty, książki, czysty papier i torebki papierowe,
    - pudełka i kartony
    - tekturę falistą i gładkąZabrania się wrzucać:
    - zabrudzonego i tłustego papieru,
    - torebek plastikowych,
    - opakowań po wapnie i cemencie,
    - kalki technicznej, pergaminu, celofanu,
    - prospektów, foliowanych i lakierowanych katalogów,
    - papieru higienicznego, pampersów i popasek,
  - 2) **do pojemników na tworzywa sztuczne i worków koloru żółtego:**  
należy wrzucać:

- butelki plastikowe PET po sokach i napojach bez nakrętek (najlepiej zgniecione),
  - butelki i opakowania po produktach spożywczych, kosmetykach i środkach do prania (tzw. chemia gospodarcza),
  - twarde tworzywa sztuczne,
- Zabrania się wrzucać:
- opakowań (butelek, puszek i pojemników) po klejach, rozpuszczalnikach, farbach i lakierach,
  - opakowań po środkach chwastobójczych i owadobójczych,
  - styropianu,
- 3) **do pojemników na szkło białe i worków koloru białego:**  
należy wrzucać:
- butelki białe po sokach, mleku, napojach i alkoholu bez nakrętek,
  - słoiki białe i szklane białe opakowania jednorazowe
- zabrania się wrzucać:
- butelek fajansowych i porcelanowych,
  - naczyń żaroodpornych,
  - luster, szyb okiennych i samochodowych
- 4) **do pojemników na szkło kolorowe i worków koloru zielonego:**  
należy wrzucać:
- butelki kolorowe po sokach, mleku, napojach i alkoholu bez nakrętek,
  - szklane kolorowe opakowania jednorazowe i kolorowe słoiki,
- zabrania się wrzucać:
- butelek fajansowych i porcelanowych,
  - naczyń żaroodpornych,
  - luster, szyb okiennych i samochodowych.
4. Gromadzone selektywnie w workach i pojemnikach odpady będą usuwane z nieruchomości nieodpłatnie pod warunkiem prawidłowego segregowania, w miejscach uzgodnionych z jednostką wywozową.
5. W przypadku stwierdzenia przez jednostkę wywozową mieszania odpadów zanieczyszczenia ich innymi odpadami komunalnymi, koszty wywozu odpadów z danego worka lub pojemnika ponosi w całości posiadacz odpadów. Odpady kuchenne mogą być, po zgłoszeniu tego faktu odbiorcy, kompostowane w przydomowych kompostownikach.

## R O Z D Z I A Ł V

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

#### § 10

Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z jednostką wywozową na odbiór odpadów, co najmniej w ilości wynikającej z wyliczenia dokonanego w oparciu o przepisy rozdziału III;
- 2) w celu umożliwienia przygotowania umowy właściciel nieruchomości jest zobowiązany do podania upoważnionemu przedstawicielowi jednostki wywozowej zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;
- 3) właściciele nieruchomości, na terenie których prowadzona jest działalność gospodarcza, zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi jednostki wywozowej informacji umożliwiających, zgodne z zasadami podanymi w § 5 niniejszego Regulaminu, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 4) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z jednostką wywozową, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;
- 5) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowo wybudowanych nieruchomości przez jednostkę wywozową jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.);
- 6) dowody za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest zobowiązany przechowywać przez okres dwóch lat.

#### § 11

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości w zabudowie jedno- i wielorodzinnej – w cyklu jeden raz w tygodniu, a w przypadku przepełnienia – na zgłoszenie przekazane do jednostki wywozowej przez właściciela terenu;
- 2) ustala się częstotliwość usuwania pozostałych odpadów:
  - a) odpady selektywne – w cyklu miesięcznym, a w przypadku przepełnienia – na zgłoszenie przekazane do jednostki wywozowej przez właściciela terenu;
  - b) odpady niebezpieczne – w cyklu miesięcznym;
  - c) odpady wielkogabarytowe odbierane są
    - od mieszkańców dwa razy w roku (w kwietniu i w grudniu),
    - na indywidualne zgłoszenie wraz ze zobowiązaniem ponoszenia dodatkowych kosztów wywozu,
  - d) odpady budowlane – na indywidualne zgłoszenie;
- 3) usuwanie odpadów z koszy ulicznych i parkowych przeznaczonych do użytku publicznego – minimum 1 raz w tygodniu; niezależnie od ustalonej częstotliwości, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy i wysypywania odpadów na ziemię;
- 4) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż co dwa tygodnie;
- 5) właściciele punktów handlowych zlokalizowanych poza budynkami zobowiązani są usuwać odpady codziennie;

- 6) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu;
- 7) do odbierania odpadów komunalnych należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być czyste;
- 8) do odbierania odpadów budowlanych i wielkogabarytowych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być zabezpieczone, aby podczas transportu nie powodowały zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
- 9) do odbierania odpadów zbieranych selektywnie należy używać samochodów specjalistycznych lub skrzyniowych, przystosowanych i wyposażonych tak, aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
- 10) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy jednostki wywozowej mają obowiązek natychmiast usunąć;
- 11) jednostka wywozowa ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego;
- 12) jednostka wywozowa ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

## R O Z D Z I A Ł VI

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

### § 12

1. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:
  - 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995,
  - 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995,
  - 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.
2. Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

## R O Z D Z I A Ł VII

**Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami**

### § 13

Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości z Piławy Górnej winny być deponowane na składowisku odpadów komunalnych w Gilowie.

### § 14

Odpady komunalne zebrane w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości jednostka wywozowa winna przekazywać podmiotom zajmującym się ich odzyskiem lub recyklingiem, posiadającym stosowne zezwolenia.

### § 15

Nieczystości ciekłe z opróżniania zbiorników bezodpływowych i osady ściekowe z przydomowych oczyszczalni ścieków należy przekazywać na oczyszczalnię ścieków w Piławie Górnej.

### § 16

Gmina, poprzez przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane również 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.

1. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych 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 zezwolenia, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.
2. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.

## R O Z D Z I A Ł VIII

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

### § 17

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

### § 18

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) w odniesieniu do psów:
  - trwale oznakowanie psa przez lekarza weterynarii, poprzez wszczepienie pod skórę zwierzęcia elektronicznego mikroprocesora lub wykonanie tatuażu umożliwiającego identyfikację właściciela zwierzęcia; wszczepianie elektronicznych mikroprocesorów ma na celu przeciwdziałanie



zagrożeniom powodowanym przez bezdomne psy i wykonywane będzie nieodpłatnie tylko w okresie akcji zorganizowanej przez Urząd Miasta w Piławie Górnej, o czym mieszkańcy zostaną poinformowani,

- prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu; zwolnienie psa z uwięzi dopuszczalne jest w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad jego zachowaniem, co nie dotyczy psów ras uznanych za agresywne. Zwolnienie przez właściciela nieruchomości psa ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
- opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie Rada Miejska w Piławie Górnej;
- systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu;
- uzyskanie zezwolenia Burmistrza Piławy Górnej na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687);

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-23/68/06 z dnia 27 czerwca 2006 r. stwierdzono nieważność § 18 pkt 1 tiret trzeci, czwarty i piąty).

- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
- stały i skuteczny dozór,
  - niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów – przewodników,
  - niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów zabaw, piaskownic dla dzieci oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał;
  - natychmiastowe usuwanie przez właścicieli zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, placach, parkingach, terenach zielonych,
  - niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju w godzinach nocnych przez zwierzęta domowe;

- hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy,
- postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

#### § 19

1. Zwierzęta pozostawione w miejscach publicznych bez dozoru będą wyłapywane i umieszczane w schronisku dla bezdomnych zwierząt.
2. Zobowiązuje się właściciela umieszczonego w schronisku zwierzęcia, do pokrycia kosztów związanych z wyłapaniem i umieszczeniem zwierzęcia w schronisku.

### R O Z D Z I A Ł IX

#### **Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej**

#### § 20

1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
  - 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),
  - 2) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska, w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.
2. Odstępstwa od zakazów wymienionych w ust. 1 pkt 2 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz Burmistrz Piławy Górnej.
3. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej zobowiązani są przestrzegać zapisów niniejszego Regulaminu, a ponadto:
  - 1) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
  - 3) składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
  - 4) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu;
  - 5) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 20 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich. W przypadku dzierżawy terenu, osoba która zamierza utrzymywać pszczoły winna posiadać pisemną zgodę

właściciela nieruchomości na wykorzystywanie terenu na cele związane z hodowlą pszczół.

- 6) Utrzymywanie gołębi na strychach i w innych pomieszczeniach budynków wielolokalowych, stanowiących mienie komunalne gminy, jest zabronione.

## R O Z D Z I A Ł X

### Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

#### § 21

Właściciele nieruchomości mieszkalnych, użytkowych, zakładów handlowych i usługowych, obiektów spożywczych zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej jeden raz w roku – w okresie od 1 do 30 października, deratyzacji na terenie nieruchomości polegającej na jednoczesnym wyłożeniu (z zachowaniem środków ostrożności) właściwej trutki.

#### § 22

W przypadku wystąpienia większej liczby gryzoni, Burmistrz Piławy Górnej w porozumieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym może określić i podać do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie, obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej wykonania.

#### § 23

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

## R O Z D Z I A Ł XI

### Postanowienia końcowe

#### § 24

1. Do wykonywania czynności związanych z realizacją i egzekwowaniem wynikających z niniejszego Regulaminu obowiązków, upoważnia się Referat Gospodarki Miejskiej Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

#### § 25

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Piławy Górnej.

#### § 26

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

#### § 27

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązująca uchwała nr 188/XXXVII/2001 Rady Miejskiej w Piławie Górnej z dnia 29 czerwca 2001 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Piława Górna.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*BRONISŁAW JUDZIŃSKI*

## 2180

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ PIŁAWY GÓRNEJ

z dnia 31 maja 2006 r.

#### w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości mieszkaniowych w prawo własności nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1459) w związku z art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

#### § 1

1. Wyraża się zgodę na udzielenie 95% bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości przeznaczonych na cele mieszkaniowe w prawo własności nieruchomości na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1459).

2. Bonifikata, o której mowa w ust. 1, nie jest udzielana w przypadku, gdy nieruchomość wykorzystywana jest na cele mieszkaniowo-usługowe lub inne.

#### § 2

Opłata za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności lub współwłasności nieruchomości gruntowej po udzieleniu bonifikaty nie może być niższa niż:

- 1) 50,00 zł – przy nabyciu udziału w nieruchomości wspólnej dla każdego nabywcy oddzielnie (dotyczy to zabudowy wielorodzinnej, powyżej dwóch lokali mieszkalnych), z przygotowaniem nieruchomości do przekształcenia. § 4
- 2) 500,00 zł dla pozostałych nieruchomości. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Piławy Górnjej. § 5
- § 3
1. Użytkownik wieczysty składający wniosek o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości ponosi pełne koszty związane z przeprowadzonym postępowaniem. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Wnioskodawca w momencie składania wniosku winien wpłacić w Kasie Urzędu Miasta kwotę w wysokości 220 zł na poczet prac związanych
- PRZEWODNICZACY  
RADY MIEJSKIEJ  
*BRONISŁAW JUDZIŃSKI*

## 2181

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY MIRSK

z dnia 2 czerwca 2006 r.

**w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla dyrektorów szkół, wicedyrektorów i innych nauczycieli, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagogów i logopedów**

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 późn. zm.), art. 42 ust. 6 i 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) po uzyskaniu opinii Kuratorium Oświaty we Wrocławiu Rada Miejska Gminy Mirsk uchwała, co następuje:

#### § 1

Dyrektorom, wicedyrektorom szkoły i nauczycielom, którzy obowiązki kierownicze pełnią w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar

zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych określonych w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, o liczbę godzin zajęć stanowiących różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym wymiarem zajęć, a wymiarem określonym w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor szkoły (zespołu) każdego typu, liczącej:	
	– do 7 oddziałów,	8
	– od 8 do 14 oddziałów	7
	– od 15 i więcej oddziałów	3
2.	Wicedyrektor szkoły (zespołu) każdego typu liczącej:	
	– od 12 do 14 oddziałów	10
	– 15 i więcej oddziałów	7

#### § 2

Ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz:

- 1) pedagog – 20 godzin,
- 2) logopeda – 20 godzin

#### § 3

Tracą moc uchwały:

- 1) nr LVI/266/02 Rady Miejskiej Gminy Mirsk z dnia 22 marca 2002 r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla

- dyrektorów Szkół Podstawowych, Gimnazjum w Mirsku oraz Przedszkola Publicznego w Mirsku;
- 2) nr LVI/267/02 Rady Miejskiej Gminy Mirsk z dnia 22 marca 2002 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych pedagogów w szkołach podstawowych i gimnazjum na terenie gminy Mirsk.

## § 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mirsk.

## § 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2006 r.

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

MAŁGORZATA KRASICKA

## 2182

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚCINAWIE

z dnia 14 czerwca 2006 r.

#### w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Ścinawa

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 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) Rada Miejska w Ścinawie uchwala, co następuje:

## § 1

- Konsultacje przeprowadza się z mieszkańcami miasta i gminy w przypadkach przewidzianych ustawą lub w istotnych dla Miasta i Gminy Ścinawa sprawach, a w szczególności:
  - planu rozwoju lokalnego,
  - strategii zrównoważonego rozwoju gminy
  - wieloletniego planu inwestycyjnego
  - sieci szkół.
- Konsultacje mogą obejmować swoim zasięgiem obszar całej gminy lub jej części (sołectwo/osiedle lub wydzielona administracyjnie jego część, kilka sołectw i osiedli), a także dotyczyć określonej grupy społecznej lub zawodowej.

## § 2

- Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są osoby posiadające czynne prawo wyborcze do rady gminy na terenie gminy objętym konsultacjami, stale zamieszkałe na terenie gminy, z wyjątkiem sytuacji przewidzianej w ust. 2.
- Jeżeli przedmiot konsultacji bezpośrednio jest związany z działalnością danej grupy społecznej lub zawodowej, to uprawnionymi do udziału w konsultacjach są odpowiednio do przedmiotu konsultacji osoby prowadzące działalność społeczną lub wykonujące pracę zarobkową na terenie gminy Ścinawa.

## § 3

- Konsultacje mogą być przeprowadzone w następujących trybach:

- wypełnienia karty konsultacyjnej poprzez udzielenie odpowiedzi pozytywnej lub negatywnej na postawione pytania bądź wybór określonego wariantu rozwiązania sprawy,
- wyrażenia opinii lub złożenia uwag w sprawie będącej przedmiotem konsultacji,
- zebrań z mieszkańcami, których przedmiotowa sprawa dotyczy.

- Tryby wymienione w ust. 1 można łączyć.

## § 4

Z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji mogą wystąpić:

- komisja Rady Miejskiej,
- radni Gminy Ścinawa w ilości 2/3 ustawowego składu Rady,
- Burmistrz Miasta i Gminy.

## § 5

- Wniosek o przeprowadzenie konsultacji winien zawierać:

- opis przedmiotu konsultacji, treść pytań, bądź wariantów rozwiązań wraz z uzasadnieniem zawierającym przesłanki zarówno społeczne, jak i ekonomiczne przeprowadzenia konsultacji,
- zasięg terytorialny konsultacji,
- podpis wnioskodawcy.

- Wniosek o którym mowa w ust. 1 kieruje się do Rady Miejskiej.

## § 6

- Rada Miejska podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu lub nieprzeprowadzaniu konsultacji.

2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych wniosku, a także wtedy gdy konsultacje mogłyby doprowadzić do rozstrzygnięć sprzecznych z prawem, Rada Miejska podejmuje uchwałę o odrzuceniu wniosku.
3. Podjęcie uchwały o przeprowadzeniu lub o nieprzeprowadzeniu konsultacji poprzedza analiza i ocena skutków ekonomicznych (koniecznych do poniesienia kosztów) w stosunku do zamierzonego celu konsultacji (przedmiotu konsultacji) i wpływu problemu będącego przedmiotem ewentualnych konsultacji na społeczność gminy.

## § 7

Uchwała o przeprowadzeniu konsultacji powinna określać w szczególności:

- 1) przedmiot konsultacji (treść pytania albo warianty rozwiązania sprawy bądź temat, na który zbierane są opinie lub wnioski) i tryb ich przeprowadzenia,
- 2) terytorium objęte konsultacjami,
- 3) osoby uprawnione do udziału w konsultacjach,
- 4) czas trwania konsultacji.

## § 8

Gdy przedmiotem konsultacji ma być zmiana granic, konsultacje przeprowadza się na terenie całej gminy, chyba że obszar konsultacji zostanie ograniczony przez Radę Miejską w trybie określonym ustawą o samorządzie gminnym.

## § 9

Uchwałę o przeprowadzeniu konsultacji ogłasza się przez rozplakatowanie na terytorium objętym konsul-

tacjami co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia konsultacji.

## § 10

1. Tryb konsultacji uważa się za zachowany bez względu na liczbę osób biorących w nich udział.
2. Konsultacje mają charakter opiniodawczy i nie są dla organów gminy wiążące.

## § 11

1. Burmistrz przekazuje zbiorcze wyniki konsultacji niezwłocznie po ich zakończeniu Radzie Miejskiej oraz ogłasza o wynikach konsultacji, w drodze komunikatu podanego do publicznej wiadomości, nie później niż terminie 7 dni po zakończeniu konsultacji.
2. Rada Miejska omawia wyniki konsultacji na najbliższej sesji.

## § 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Ścinawa.

## § 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*ANDRZEJ SITARSKI*

## 2183

### UCHWAŁA RADY GMINY WISZNIA MAŁA

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

#### w sprawie ustalenia stawek czynszu za dzierżawę gruntów komunalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1, art. 37 ust. 4, art. 39, art. 40, art. 67 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

## § 1

1. Ustala się minimalne stawki czynszu za dzierżawę gruntów wymienionych w załączniku nr 1 do uchwały.
2. Ustalone w załączniku nr 1 do uchwały stawki czynszu stanowią wytyczne dla Wójta Gminy przy zawieraniu umów dzierżawy i organizowaniu przetargów na dzierżawę.
3. Jeżeli pierwszy przetarg na dzierżawę gruntów zakończy się wynikiem negatywnym, przeprowadza

się drugi przetarg. W drugim przetargu Wójt Gminy może obniżyć stawkę czynszu dzierżawnego nie więcej niż o 50% stawki czynszu ustalonego w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Jeżeli drugi przetarg na dzierżawę gruntów zakończy się wynikiem negatywnym, Wójt Gminy nie ma obowiązku organizowania przetargów i może oddać grunt w dzierżawę w drodze rokowań. W takim przypadku wysokość czynszu nie może być niższa niż 40% stawki czynszu określonej w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

5. W przypadku oddania w dzierżawę gruntu w drodze bezprzetargowej, czynsz dzierżawny ustala się w wysokości nie niższej niż określona w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała nr III/13/98 Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 29 kwietnia 1998 r. w sprawie naliczania czynszu dzierżawnego za grunty komunalne.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

HENRYK IDACZYK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy  
Wisznia Mała z dnia 26 kwietnia 2006 r.  
(poz. 2183)**

#### **Stawki czynszu za dzierżawę gruntów komunalnych**

Lp.	Grunty użytkowane na cele	Stawka za 1 m <sup>2</sup> gruntu miesięcznie w zł
1.	Grunty pod kioskami różnego typu bez sprzedaży alkoholu	0,50
2.	Grunty pod kioskami ze sprzedażą alkoholu	1,00
3.	Grunty pod działalność	0,02
4.	Grunty pod garażami	0,25
5.	Grunty użytkowane na inne cele	0,05
6.	Grunty rekreacyjne	0,01
7.	Grunty rolne – ogródki i przydomowe	0,10 za 1 ar
8.	Grunty użytkowanie okolicznościowe	0,50 dziennie

**2184**

#### **UCVHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA**

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

#### **w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Zawonia**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 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. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Zawonia uchwała Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Zawonia następującej treści:

## R o z d z i a ł I

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## § 1

Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy dotyczące:

1. wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:
  - a) prowadzenia we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów,
  - b) uprzążanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
  - c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi;
2. rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu:
  - a) średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach,
  - b) liczby osób korzystających z tych urządzeń;
3. częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
4. maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
5. wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami;
6. obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
7. wymagań utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach;
8. wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów przeprowadzania.

## R o z d z i a ł II

**WYMAGANIA W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI**

## § 2

Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

1. wyposażenie nieruchomości w urządzenia (opisane w § 4), służące do zbierania odpadów komunalnych, o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości,
2. selektywne zbieranie, wytwarzanych na terenie nieruchomości, odpadów w urządzeniach opisanych w § 4,

3. opróżnianie urządzeń zgodnie z częstotliwością określoną w § 6 niniejszego regulaminu,
4. utrzymywanie miejsc lokalizacji urządzeń oraz urządzeń opisanych w § 4 w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
5. prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów oraz przekazywanie zebranych odpadów uprawnionemu podmiotowi lub umieszczanie ich w pojemnikach w punktach selektywnej zbiórki odpadów,
6. na terenie zabudowy zagrodowej i jednorodzinnej, wystawianie w dniu odbioru odpadów wielkogabarytowych na chodnik przed posesją, w miejsce niezakłócające komunikacji publicznej,
7. wyposażenie nieruchomości w urządzenia: jak zbiornik bezodpływowy, przydomowa oczyszczalnia ścieków lub odprowadzenia do kanalizacji sanitarnej nieczystości ciekłych powstających na terenie nieruchomości w sposób niepowodujący zanieczyszczenia środowiska i zgodny z odrębnymi przepisami,
8. usuwanie nawisów lodu (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości,
9. usuwanie nadmiaru śniegu, zgromadzonego na powierzchni dachów płaskich, mogącego stanowić zagrożenie dla konstrukcji budynku, a co za tym idzie dla zdrowia i życia przebywających wewnątrz ludzi,
10. stałe utrzymanie w czystości terenów komunikacji publicznej na terenie nieruchomości,
11. utrzymanie w stałej czystości oraz należytym stanie sanitarno-higienicznym pomieszczeń użyteczności publicznej na terenie nieruchomości,
12. w przypadku posiadania na terenie nieruchomości wyrobiska poeksploatacyjnego lub innego zagłębienia w terenie, zabezpieczenie go przed nielegalnym składowaniem odpadów,
13. mycie samochodów osobowych może odbywać się jedynie pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są poprzez urządzenia oczyszczające ścieki do poziomu określonego w przepisach dotyczących warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w przepisach dotyczących substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego,
14. doraźne naprawy i regulacje samochodów mogą odbywać się wyłącznie na utwardzonym podłożu, w sposób uniemożliwiający skażenie gleby lub wód powierzchniowych i podziemnych oraz pod warunkiem, że powstające odpady zbierane będą w pojemnikach do tego przeznaczonych,
15. przekazywanie odpadów niebezpiecznych w sposób określony w rozdziale IV niniejszego Regulaminu,
16. stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do zapisów rozdziału V niniejszego Regulaminu,
17. stosowanie się w zakresie dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji do zapisów rozdziału VI niniejszego Regulaminu.

## § 3

Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, właścicielom nieruchomości zabrania się:

1. Zbierania odpadów (z wyjątkiem odpadów wielkogabarytowych) poza urządzeniami wymienionymi w rozdziale III,
  2. Zbierania odpadów niezgodnie z niniejszym Regulaminem.
  3. Transportu odpadów i nieczystości ciekłych bez zezwolenia wymaganego odrębnymi przepisami.
  4. Użytkowania urządzeń do zbierania odpadów i nieczystości ciekłych w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, a w szczególności ich niszczenia.
  5. Zakopywania odpadów.
  6. Spalania odpadów (z wyjątkiem drewna nieimpregnowanego, niemalowanego i nielakierowanego oraz liści, papieru) na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych obiektów.
  7. Samodzielnego opróżniania zbiorników bezodpływowych.
  8. Wykorzystania nieczynnych studni do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych, wód opadawych, nawozów naturalnych.
  9. Zabrania się prowadzenia napraw blacharsko-lakierniczych poza obiektami to tego celu przeznaczonymi.
  10. Mieszania wytwarzanych, w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, odpadów łącznie z odpadami komunalnymi.
  11. Mieszania wytwarzanych, w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, ścieków łącznie z nieczystościami ciekłymi.
- f) odpady niesegregowane – w urządzeniach z logo odbiorcy,
  - g) odpady budowlane – w kontenerach stalowych z logo odbiorcy.
3. Odpady mogą być zbierane w specjalnych uzasadnionych okolicznościach w innych pojemnikach lub kontenerach posiadających opis zgodny z ust. 1.
  4. Każdy pojemnik do selektywnej zbiórki odpadów powinien być wyposażony w trwałą informację o przeznaczeniu tego pojemnika oraz o rodzaju odpadów, które wolno w nim zbierać,
  5. Urządzenia wymienione w ust. 1 muszą odpowiadać obowiązującym normom,
  6. Odpady ulegające biodegradacji mogą być także zbierane w kompostownikach spełniających następujące warunki:
    - a) posiadających system przewietrzania warstw materiału kompostowanego,
    - b) posiadających system regulacji wilgotności materiału kompostowanego,
    - c) dostępności do materiału kompostowanego w celu mieszania go.

#### § 5

1. Miejsca na urządzenia do zbierania odpadów na terenie nieruchomości powinny spełniać następujące warunki:
  - a) urządzenia do zbierania odpadów należy ustawić w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego, bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości, do którego możliwy jest dojazd pojazdem do transportu odpadów,
  - b) w przypadku braku możliwości bezpośredniego dojazdu do miejsca na urządzenia do zbierania odpadów, urządzenia należy wystawić w dniu odbioru, na chodnik lub drogę przed wejściem na teren nieruchomości lub udostępnić w sposób uzgodniony z uprawnionym podmiotem.
2. Zbiornik bezodpływowy musi być zlokalizowany w taki sposób, aby możliwy był bezpośredni dojazd do niego pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego realizującego usługę wywozu nieczystości ciekłych.

#### § 6

1. Minimalna częstotliwość wywozu odpadów niesegregowanych od mieszkańców to:
  - a) 1 raz w ciągu 1 miesiąca.
2. Minimalna częstotliwość wywozu odpadów segregowanych to:
  - a) 1 raz w ciągu roku – odpady wielkogabarytowe,
  - b) 1 raz w ciągu 1 miesiąca – odpady opakowaniowe z pojemników do selektywnej zbiórki,
  - c) 1 raz w tygodniu – odpady ulegające biodegradacji z pojemników do selektywnej zbiórki.
3. Częstotliwość opróżniania z osadów lub innych odpadów, zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji.

#### § 7

1. Minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości to 0,11 m<sup>3</sup>.

### R o z d z i a ł III

#### **GOSPODARKA ŚCIEKOWA I GOSPODARKA ODPADAMI NA TERENIE NIERUCHOMOŚCI**

##### § 4

1. Urządzeniami znormalizowanymi przewidzianymi do zbierania odpadów na terenie gminy mogą być:
  - a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50 l,
  - b) pojemniki na odpady o pojemności od 110 l do 3600 l,
  - c) kontenery o pojemności od 5 do 34 m<sup>3</sup>,
  - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury, wielomateriałowe lub odpady ulegających biodegradacji o pojemności od 60 l do 3600 l,
  - e) kompostowniki – przeznaczone do zbierania odpadów ulegających biodegradacji.
2. Odpady należy gromadzić w urządzeniach:
  - a) opakowania z papieru i tektury – w urządzeniach koloru niebieskiego, opisanych napisem „papier”,
  - b) opakowania ze szkła bezbarwnego – w urządzeniach koloru białego, opisanych napisem „szkło bezbarwne”,
  - c) opakowania ze szkła kolorowego – w urządzeniach koloru zielonego, opisanych napisem „szkło kolorowe”,
  - d) opakowania z tworzyw sztucznych, wielomateriałowe lub z metali – w urządzeniach koloru żółtego, opisanych napisem „metale, tworzywa sztuczne”,
  - e) odpady ulegające biodegradacji – w urządzeniach koloru brązowego, opisanych napisem „odpady ulegające biodegradacji”,



2. Średnie ilości odpadów komunalnych wytwarzanych przez właścicieli nieruchomości podano w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 8

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

1. Właściciele nieruchomości prowadzący działalność handlową zobowiązani są ustawić, przed wejściem, w miejscach publicznych kosze uliczne lub pojemniki do zbierania odpadów do użytku własnych klientów, o pojemności zapewniającej zgromadzenie wytworzonych odpadów.
2. Właściciele miejsc użyteczności publicznej zobowiązani są wyposażyć te miejsca w stałe kosze uliczne, ilość koszy powinna być dostosowana do ilości wytwarzanych odpadów na terenie tego miejsca.
3. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są do wyposażenia miejsca, na którym się ono odbywa, w wystarczającą ilość urządzeń do gromadzenia odpadów w ilości nie mniejszej niż 1 pojemnik 120 L na każde 50 osób uczestniczących w imprezie.

### R o z d z i a ł I V

#### SZCZEGÓLWE ZASADY GOSPODAROWANIA NIEKTÓRYMI RODZAJAMI ODPADÓW

#### § 9

##### Zasady postępowania z odpadami niebezpiecznymi

Zapisy tego paragrafu dotyczą odpadów niebezpiecznych, dla których nie określono zasad postępowania odrębnymi przepisami prawnymi.

1. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do:
  - a) selektywnego gromadzenia odpadów niebezpiecznych,
  - b) pozbywania się odpadów niebezpiecznych zgodnie z informacją przekazaną w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.
2. Zabrania się mieszania lub umieszczania odpadów niebezpiecznych łącznie z innymi odpadami.

### R o z d z i a ł V

#### ZASADY POSTĘPOWANIA ZE ZWIERZĘTAMI

#### § 10

##### Zasady postępowania ze zwierzętami domowymi

1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności niepozostawiania bez nadzoru i zapewnienia ochrony przed zagrożeniem lub uciążliwością dla innych ludzi. W przypadku posiadania na terenie nieruchomości zwierzęcia mogącego stanowić zagrożenie, należy w miejscu widocznym, przed wejściem na teren nieruchomości umieścić tablicę informacyjną.
2. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych zobowiązani są do usunięcia zanieczyszczeń spowodowanych przez te zwierzęta na terenie przeznaczonym do użytku publicznego.
3. Właściciel psa zobowiązany jest do:

- a) poddawania psa obowiązkowym szczepieniom ochronnym,
- b) dopilnowania aby pies wyprowadzany był na uwięzi w obroży, a w przypadku ras uznawanych za agresywne także w kagańcu; zwolnienie psa, rasy nie uznanej za agresywną, z uwięzi jest możliwe tylko na terenach zielonych, o ile nie ma takiego zakazu,
- c) w przypadku pozostawiania psa bez chwilowej opieki oraz w środkach komunikacji zbiorowej, pies powinien posiadać kaganiec,
- d) zabezpieczenia nieruchomości w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa.

#### 4. Zakazuje się:

- a) pozostawiania zwierząt bez opieki, chyba że zwierzę znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym lub na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający opuszczenie go przez zwierzę,
- b) wprowadzanie zwierząt do sklepów, zakładów usługowych, lokali gastronomicznych, aptek i innych obiektów użyteczności publicznej (nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z opieki psa).

#### § 11

Zasady postępowania ze zwierzętami gospodarskimi na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

1. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu, a także:
  - a) przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
  - b) przeprowadzania deratyzacji pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy w roku, na zasadach określonych w § 12,
  - c) odchody zwierząt usuwać na bieżąco na tereny do tego przeznaczone zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d) miejsce zbierania odchodów zwierzęcych uzgodnić z współlokatorami budynku, w którym zamieszkuje prowadzący chów zwierząt oraz z lokatorami budynków sąsiednich.
2. Posiadacz pszczoł zobowiązany jest przetrzymywać je w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.
3. Zakazuje się:
  - a) utrzymania zwierząt gospodarskich jak: bydło, konie, trzoda chlewna, kozy, owce na terenach zwartej zabudowy jednorodzinnej w szczególności na terenach nowych domków jednorodzinnych,
  - b) wypuszczania drobiu i inwentarza drobnego poza ogrodzony teren hodowli,
  - c) utrzymywania zwierząt gospodarskich na obszarze zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, strefy przemysłowe.
4. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, dopuszcza się utrzymanie zwierząt, w szczególności drobiu, po spełnieniu następujących warunków:

- a) posiadania budynków inwentarskich lub specjalistycznych systemów otwartych spełniających odrębne przepisy o utrzymaniu zwierząt gospodarskich,
- b) teren hodowli powinien być ogrodzony i otoczony strefą ochronną,
- c) w strefie ochronnej nie powinny się znajdować budynki mieszkalne i inne obiekty przeznaczone na pobyt ludzi z wyjątkiem budynku będącego własnością hodowcy zwierząt,
- d) odległość minimalna między budynkiem mieszkalnym lub miejscem użyteczności publicznej a: obiektem lub klatką ze zwierzętami nie może być mniejsza niż 12 m, ogrodzeniem hodowli nie może być mniejsza niż 10 m.

Dopuszcza się zmniejszenie tych odległości w przypadku uzyskania przez właściciela hodowli zgody wszystkich współlokatorów budynku, w którym zamieszkuje oraz zgody wszystkich lokatorów budynków sąsiednich, jeżeli hodowla narusza normy odległości.

#### R o z d z i a ł VI

##### **OBOWIĄZKI DEZYNFEKCJI, DEZYNSEKCJI I DERATYZACJI**

###### § 12

1. Właściciele nieruchomości dokonują dezynfekcji (a dezynsekcji w razie pojawienia się insektów) miejsc ustawienia urządzeń do gromadzenia odpadów 1 raz w ciągu miesiąca w okresie letnim (od początku maja do końca września), w przypadku gdy miejsca te znajdują się w budynkach przeznaczonych na pobyt ludzi.
2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, deratyzacji na terenie nieruchomości

w przypadku wydania takiego zarządzenia przez Wójta Gminy Zawonia. Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Wójt Gminy Zawonia do publicznej wiadomości.

#### R o z d z i a ł VII

##### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

###### § 26

1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Wójt Gminy Zawonia.
2. Realizacja postanowień niniejszego Regulaminu podlega kontroli osób upoważnionych przez Wójta Gminy Zawonia.

###### § 27

Traci moc uchwała nr XX/145/97 Rady Gminy Zawonia z dnia 30 grudnia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w gminie Zawonia.

###### § 28

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

###### § 29

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*FRANCISZEK BORYCKI*

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Gminy Zawonia z dnia 27 kwietnia  
2006 r. (poz. 2184)**

#### **Średnie ilości odpadów komunalnych wytwarzane w gospodarstwach domowych lub w innych źródłach**

Określa się następujące średnie ilości odpadów komunalnych wytwarzanych przez właścicieli nieruchomości w ciągu 1 miesiąca:

- e) Mieszkańcy – 10,0 kg/mieszkańca
- f) Szkoły, przedszkola – 0,9 kg/ucznia i pracownika
- g) Lokale handlowe – 15 kg/10 m<sup>2</sup> powierzchni całkowitej
- h) Lokale gastronomiczne – 6 kg/miejsce konsumpcyjne
- i) Zakłady rzemieślnicze, usługowe i produkcyjne – 3,6 kg/pracownika

Do wyliczenia masy wytwarzanych odpadów stosuje się gęstość odpadów równą 130 kg/m<sup>3</sup>.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy Zawonia z dnia 27 kwietnia 2006 r. (poz. 2184)**

**Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowisku odpadów w latach 2007–2010**

W celu realizacji Planu Gospodarki Odpadami Gminy Zawonia ustala się ilość odpadów, które nie mogą zostać zdeponowane na składowisku odpadów, a muszą być poddane procesowi odzysku przez uprawniony podmiot prowadzący działalność w zakresie odbioru odpadów komunalnych.

Ilość odpadów poddana procesowi odzysku w kg/mieszkańca<sup>1</sup>/rok

Lp.	Rodzaj odpadu <sup>2</sup>	2007	2008	2009	2010
1	Opakowania z papieru	6,50	6,60	6,70	6,80
2	Papier nieopakowaniowy (gazety)	0,50	0,50	1,00	2,60
	<b>Razem (1 + 2)</b>	<b>7,00</b>	<b>7,10</b>	<b>7,77</b>	<b>9,38</b>
3	Odpady zielone	0,65	0,97	1,27	1,57
4	Odpady z gospodarstwa domowego ulegające biodegradacji	2,60	3,84	4,99	6,13
	<b>Razem (3 + 4)</b>	<b>3,25</b>	<b>4,81</b>	<b>6,26</b>	<b>7,70</b>

<sup>1</sup> – mieszkaniec to osoba zameldowana na terenie danej nieruchomości, której odpady odbierane są przez uprawniony podmiot w ramach umowy

<sup>2</sup> – rodzaj odpadu został określony w Planie Gospodarki Odpadami Gminy Zawonia.

Uprawniony podmiot zobowiązany jest do poddania procesowi odzysku sumy odpadów w wierszu 1 i 2 oraz w wierszu 3 i 4.

## 2185

### UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/189/2006 Rady Gminy Zawonia z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Zawonia**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz 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. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Zawonia, co następuje:

#### § 1

W uchwale nr XXIV/189/2006 Rady Gminy Zawonia z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Zawonia wprowadza się następujące zmiany:

1. Uchyla się w całości § 26.

#### § 2

Pozostała treść uchwały pozostaje bez zmian.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

#### § 4

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

PRZEWODNICZACY  
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

**2186****UCHWAŁA RADY GMINY PĘCŁAW**

z dnia 7 czerwca 2006 r.

**w sprawie udzielenia pełnomocnictwa do wydawania decyzji potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej świadczeniobiorcom innym niż ubezpieczeni, zamieszkałym na terenie Gminy Pęcław**

Na podstawie art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 7 ust. 2, 3, 4 w związku z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 z późn.zm.) Rada Gminy Pęcław uchwała, co następuje:

## § 1

Udziela się pełnomocnictwa Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pęcławiu do wydawania decyzji potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej, świadczeniobiorcom innym niż ubezpieczeni, zamieszkałym na terenie Gminy Pęcław.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pęcław.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

ALEKSANDER SOKOŁOWSKI

**2187****UCHWAŁA RADY GMINY PĘCŁAW**

z dnia 7 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie gospodarki mieszkaniowym zasobem Gminy Pęcław**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz na podstawie art. 21 ust. 1 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 późn. zmianami) Rada Gminy uchwała, co następuje:

## § 1

W uchwale nr XXXIV/170/02 Rady Gminy w Pęcławiu z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie gospodarki mieszkaniowym zasobem Gminy Pęcław wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 2 w ust.1, w pkt.1. liczbę „19” zastępuje się liczbą „20”
- 2) W § 2 w ust.1, pkt. 3 dopisuje się czwarty odnośnik o treści:  
„- lokal socjalny znajdujący się we wsi Piersna nr 17/2”

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pęcław.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

ALEKSANDER SOKOŁOWSKI

**2188****UCHWAŁA RADY GMINY PĘCŁAW**

z dnia 7 czerwca 2006 r.

**w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt i rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1991 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 ze zm.) po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Głogowie oraz zasięgnięciu opinii Towarzystwa nad Zwierzętami w Legnicy Rada Gminy w Pęcławiu uchwala, co następuje:

**§ 1**

1. Wyłapywanie zwierząt bezdomnych na terenie gminy Pęcław ma charakter stały.
2. Decyzję o planowanym terminie rozpoczęcia wyłapywania bezdomnych zwierząt podejmuje Wójt Gminy, uwzględniając interwencję mieszkańców gminy o zagrożeniu zdrowia lub życia ludzkiego ze strony wałęsających się psów.

**§ 2**

Wyłapywanie bezdomnych zwierząt odbywać się będzie w sposób humanitarny nieistwarzający zagrożenia dla zdrowia i życia zwierząt oraz niezadający im cierpienia na zasadach i warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 roku w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 116, poz. 753).

**§ 3**

Po wyłapaniu zwierzęta będą umieszczone w schronisku dla zwierząt na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy a podmiotem prowadzącym schronisko dla bezdomnych zwierząt.

**§ 4**

Wyłapane bezdomne zwierzęta powinny zostać przetransportowane niezwłocznie do schroniska z zachowaniem warunków określonych w art. 24 ustawy o ochronie zwierząt.

waniem warunków określonych w art. 24 ustawy o ochronie zwierząt.

**§ 5**

Podmiot, z którym zawarto umowę na przeprowadzenie wyłapywania zwierząt, niezwłocznie po zakończeniu wyłapywania przekazuje Wójtowi Gminy informację o ilości wyłapywanych zwierząt i miejscu ich przebywania.

Informację powyższą podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ogłoszenia w miejscu publicznym.

**§ 6**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 7**

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*ALEKSANDER SOKOŁOWSKI*

**2189****UCHWAŁA RADY GMINY PĘCŁAW**

z dnia 7 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXI/82/04 w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Pęcławiu**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Pęcław uchwala, co następuje:

## § 1

W uchwale nr XXI/82/04 Rady Gminy w Pęcławiu z dnia 10 listopada 2004 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Pęcławiu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 dodaje się punkt 8 i 9 w brzmieniu:

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

„9. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 ze zmianami)”.

2) w § 3:

a) dotychczasowe brzmienie § 3 oznacza się jako ust. 1,

b) dodaje się ust. 2, 3, 4, 5 w brzmieniu:

„2. realizacja świadczeń rodzinnych i prowadzenie spraw z zakresu ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,

3. prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w zakresie dodatków mieszkaniowych,
4. przeciwdziałanie marginalizacji i wykluczeniu społecznemu osób niepełnosprawnych,
5. wydawanie decyzji w sprawie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej świadczeniobiorcom innym niż ubezpieczeni, zamieszkałym na terenie Gminy Pęcław”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pęcław.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

ALEKSANDER SOKOŁOWSKI

**2190****UCHWAŁA RADY GMINY PĘCŁAW**

z dnia 7 czerwca 2006 r.

**w sprawie ustalenia stawek dziennych opłaty targowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 15 i 19 pkt 1a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

## § 1

Ustala się stawkę dzienną opłaty targowej na terenie Gminy Pęcław w wysokości 6,00 zł.

## § 2

Opłata targowa pobierana jest w kasie Urzędu Gminy w Pęcławiu.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

ALEKSANDER SOKOŁOWSKI

## 2191

## UCHWAŁA RADY GMINY OSIECZNICA

z dnia 14 czerwca 2006 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru, usytuowanych w granicach administracyjnych gminy Osiecznica i będących własnością podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych**

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 ze zmianami), w związku z art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1566 ze zmianami) Rada Gminy Osiecznica uchwala, co następuje:

## § 1

Dotacją mogą być objęte obiekty wpisane do rejestru zabytków.

## § 2

Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:

1. zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
2. stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
3. odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
4. odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,
5. odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
6. modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
7. wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
8. uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych,
9. działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowych układu parku lub ogrodu,
10. zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 1-9,
11. zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

## § 3

Dotacja może być udzielona osobie fizycznej lub innej jednostce organizacyjnej posiadającej tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, trwałego za-

rzędu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

## § 4

1. Dotacja na prace, o których mowa w § 2, może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku wpisanym do rejestru.
2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną lub artystyczną albo jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być udzielona w wysokości do 75% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

## § 5

1. Ubiegający się o dotację powinien do dnia 15 lipca roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wystąpić do Wójty Gminy Osiecznica z wnioskiem odpowiadającym treści wzorowi określonemu w załączniku do Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 10 maja 2004 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru (Dz. U. Nr 124, poz. 1303).
2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:
  - 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
  - 2) decyzje o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
  - 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
  - 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia,
  - 5) kosztorys prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

## § 6

Realizacja wniosków uzależniona będzie od wysokości środków finansowych planowanych na dany rok budżetowych w uchwale budżetowej na ochronę i konserwację zabytków.

## § 7

Wójt Gminy Osiecznica przekazuje dotację, w oparciu o uchwałę Rady Gminy Osiecznica określającą podmiot

dotowany, wysokość dotacji oraz jej przeznaczenie, na podstawie zawartej z dotowanym podmiotem umowy, która zawiera:

1. zakres planowanych prac i termin ich realizacji,
2. wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności,
3. tryb kontroli wykonania umowy,
4. sposób i termin rozliczenia dotacji,
5. warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 8

Podmiot dotowany zwraca całość otrzymanej dotacji oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Osiecznica przez kolejne 5 lat w przypadku:

1. wykorzystania dotacji niezgodnie z umową,

2. nierozliczeni dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiecznica.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*BOGUSŁAW PAGÓRSKI*

## 2192

### UCHWAŁA RADY WISZNIA MAŁA

z dnia 14 czerwca 2006 r.

**w sprawie sprawie podziału gminy Wisznia Mała na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic i numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu**

Na podstawie art. 92 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zm.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) Rada Gminy Wisznia Mała na wniosek Wójta Gminy Wisznia Mała uchwała, co następuje:

§ 1

Dokonuje się podziału gminy Wisznia Mała na okręgi wyborcze.

§ 2

Podział na okręgi wyborcze, ich granice i numery oraz liczbę radnych wybieranych w każdym okręgu określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wisznia Mała.

§ 4

Traci moc uchwała nr III/XXXIX/307/02 Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 27 czerwca 2002 roku w sprawie podziału Gminy Wisznia Mała na okręgi wyborcze,

ustalenia ich granic i numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, tj. 14 czerwca 2006 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wisznia Mała.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*HENRYK IDACZYK*



**Załącznik do uchwały Rady Gminy  
Wisznia Mała z dnia 14 czerwca 2006 r.  
(poz. 2192)**

Nr okręgu wyborczego	Granice okręgu wyborczego	Liczba mieszkańców w okręgu wg stanu na 31 grudnia 2005r.	Wyliczenie liczby przypadających mandatów w okręgu	Liczba wybieranych radnych w okręgu
1	Sołectwo Wisznia Mała	646	1,23	1
2	Sołectwa: Machnice, Pierwoszków i Wysoki Kościół	558	1,06	1
3	Sołectwa: Piotrkowiczki i Mienice	592	1,13	1
4	Sołectwo: Strzeszów	1067	2,03	2
5	Sołectwo: Ozorowice	339	0,65	1
6	Sołectwo: Szewce	737	1,40	1
7	Sołectwo: Ligota Piękna	814	1,55	2
8	Sołectwo: Malin	425	0,81	1
9	Sołectwa: Kryniczno z przysiółkiem Raków i Rogoź	596	1,14	1
10	Sołectwo: Psary	997	1,90	2
11	Sołectwo: Szymanów	712	1,36	1
12	Sołectwo: Krzyżanowice	394	0,75	1
	RAZEM	7877	-----	15

## 2193

### UCHWAŁA RADY GMINY RUJA

z dnia 23 czerwca 2006 r.

#### w sprawie określenia wymiaru godzin zajęć pedagogów

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, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) i art. 42 ust. 7 pkt 3, w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005 r. Nr 22, poz. 181, Nr 167, poz. 1397 i Nr 179, poz. 1487) Rada Gminy Ruja uchwala, co następuje:

#### § 1

Dla pedagogów zatrudnionych w szkołach gminy Ruja określa się 20-godzinny tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

#### § 3

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

ALICJA JAŚKIEWICZ

**2184****UCHWAŁA RADY GMINY SIEKIERCZYN**

z dnia 27 czerwca 2006 r.

**w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Siekierczynie**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Siekierczyn uchwala

**STATUT  
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W SIEKIERCZYNIE****R o z d z i a ł I****Postanowienia ogólne****§ 1**

1. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Siekierczynie zwany dalej „Ośrodkiem Kultury” jest samorządową instytucją kultury utworzoną na podstawie uchwały nr XXVII/215/06 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie połączenia instytucji kultury.
2. Ośrodek Kultury jest instytucją kultury wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora.
3. Ośrodek Kultury działa w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
  - 3) ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.),
  - 4) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
  - 5) Statutu Gminy Siekierczyn (Dz. Urz. Woj. Doln. z dnia 15 lipca 2003 r. Nr 102, poz. 1970),
  - 6) postanowień niniejszego statutu.

**§ 2**

Siedziba Ośrodka Kultury znajduje się w miejscowości Zaręba przy ul. Osiedlowej 29, a terenem działania Gmina Siekierczyn.

**§ 3**

Ośrodek Kultury posiada osobność prawną.

**§ 4**

Ośrodek Kultury używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby, numerem telefonu, numerem identyfikacji podatkowej (NIP) i numerem REGON.

**R o z d z i a ł II****Cele i zadania Ośrodka****§ 5**

Celem działalności Ośrodka Kultury jest prowadzenie wielokierunkowych działań polegających na rozpoznawaniu, rozbudzaniu i zaspokajaniu potrzeb i aspiracji kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych lokalnej społeczności, tworzeniu i upowszechnianiu różnych dziedzin kultury, sportu oraz sztuki profesjonalnej i amatorskiej, upowszechnianie czytelnictwa i udostępnianie materiałów oraz informacji bibliotecznych.

**§ 6**

Do zakresu działania Ośrodka Kultury należy w szczególności:

- 1) organizacja różnorodnych form edukacji kulturalnej i sportowej,
- 2) promocja dorobku kulturalnego i sportowego,
- 3) organizacja imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
- 4) organizacja konkursów w różnych dziedzinach kultury, sztuki i sportu,
- 5) stwarzanie warunków do amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, sekcji, zespołów itp.,
- 6) prowadzenie bibliotek publicznych poprzez:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
  - b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie do domu,
  - c) prowadzenie działalności w zakresie popularyzacji czytelnictwa,
- 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami i klubami sportowymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
- 8) szczególne współdziałanie w zakresie kultury fizycznej i rekreacji z Ludowymi Zespołami Sportowymi działającymi na terenie gminy,
- 9) organizowanie różnorodnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- 10) organizowanie imprez zleconych,

- 11) administrowanie obiektami komunalnymi przekazanymi Ośrodkowi Kultury na prowadzenie działalności statutowej,
- 12) dbałość o stan techniczny mienia administrowanego przez Ośrodek Kultury.

## § 7

Ośrodek Kultury może prowadzić działalność, z której przychody będą przeznaczone na realizację celów statutowych.

## § 8

Ośrodek Kultury, realizując zadania statutowe, może zawierać umowy i porozumienia z innymi podmiotami i instytucjami w kraju i za granicą na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

**R o z d z i a ł III****Zarządzanie i organizacja**

## § 9

Bezpośredni nadzór nad Ośrodkiem Kultury sprawuje Wójt Gminy Siekierczyn.

## § 10

Ośrodkiem Kultury kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy Siekierczyn.

## § 11

Powołanie dyrektora może nastąpić w drodze konkursu przeprowadzonego przez Wójta Gminy Siekierczyn.

## § 12

Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka Kultury,
- 2) reprezentowanie Ośrodka Kultury na zewnątrz,
- 3) zarządzanie przekazanym majątkiem,
- 4) zatrudnianie, awansowanie i zwalnianie pracowników,
- 5) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
- 6) ustalanie rocznego planu działalności i rocznego planu finansowego oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji.

## § 13

Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Ośrodka Kultury upoważniony jest samodzielnie dyrektor.

## § 14

W Ośrodku Kultury mogą być zatrudnieni pracownicy działalności podstawowej, obsługi oraz specjaliści

z różnych dziedzin związanych z działalnością Ośrodka Kultury.

**R o z d z i a ł IV****Gospodarka finansowa**

## § 15

1. Ośrodek Kultury zarządza powierzonym majątkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Ośrodek Kultury prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek organizacyjnych kultury i sportu.
3. Źródłami dochodów Ośrodka Kultury są:
  - 1) dotacje z budżetu gminy,
  - 2) dochody z działalności statutowej i gospodarczej,
  - 3) odsetki od lokat bankowych,
  - 4) darowizny, spadki, zapisy,
  - 5) dotacje z innych funduszy lub fundacji powołanych do wspierania inicjatyw kulturalnych i sportowych,
  - 6) dotacje z funduszy Unii Europejskiej,
  - 7) inne źródła określone odrębnymi przepisami prawa.
4. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka Kultury jest roczny plan finansowy ustalany przez dyrektora.

**R o z d z i a ł V****Postanowienia końcowe**

## § 16

Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

## § 17

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siekierczyn.

## § 18

Uchyla się uchwałę nr XL/230/06 Rady Gminy Siekierczyn z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Siekierczynie.

## § 19

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*ROMAN SŁONECKI*

**2195****UCHWAŁA RADY GMINY SIEKIERCZYN**

z dnia 27 czerwca 2006 r.

**w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Siekierzyn**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lubaniu Rada Gminy Siekierzyn uchwala, co następuje:

Wprowadza się **Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Siekierzyn** w poniższym brzmieniu:

**R o z d z i a ł 1****Postanowienia ogólne****§ 1**

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Siekierzyn, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Siekierzyn.

**R o z d z i a ł 2****Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości****§ 2**

Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymania czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymania tych urządzeń we właściwym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- 2) zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie,
- 3) pozbywanie się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem i przepisami odrębnymi,
- 4) usuwania sopli lodu i nawisów śniegu z dachów i gzymsów budynków nad chodnikami, ciągami komunikacyjnymi i terenami przeznaczonymi do użytku publicznego.

**§ 3**

1. Wywozu odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu gminy dokonuje podmiot uprawniony.
2. Podmiot uprawniony jest zobowiązany usuwać odpady komunalne wyłącznie na składowisko odpadów komunalnych, a nieczystości ciekłe ze zbiorników bezodpływowych wyłącznie do oczyszczalni ścieków.
3. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości oraz na opróżnianie zbiornika bez-

odpływowego z nieczystości ciekłych z podmiotem wymienionym w ust. 1.

4. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest, na żądanie wójta gminy, do okazania umowy na korzystanie z usług, o których mowa w ust. 1, oraz dowodów płacenia za te usługi. Dowody płatności należy przechowywać przez okres 3 lat.
5. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udzielania podmiotowi uprawnionemu informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy o usuwanie odpadów w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie.

**§ 4**

Zakazuje się przrzucania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię i z jezdni na chodnik. Dopuszcza się możliwość składowania śniegu na pas chodnika graniczący z jezdnią w taki sposób, aby nadmiar śniegu nie utrudniał ruchu pieszych. W przypadku bardzo dużych opadów śniegu zobowiązuje się zarządcę drogi przyległej do chodnika do usunięcia nadmiaru śniegu.

**§ 5**

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 ich wypełnienia.

**§ 6**

Zabrania się mycia samochodów w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności:

- 1) na chodnikach, ulicach i terenach zielonych,
- 2) na terenach leśnych,
- 3) w pobliżu zbiorników wodnych, rzek i strumieni.

**§ 7**

Podmioty uprawnione mają obowiązek umożliwić właścicielom nieruchomości prowadzenie segregacji odpadów i odzysku surowców wtórnych poprzez zabezpieczenie odpowiednich urządzeń do zbiórki surowców wtórnych, a następnie ich odbiór.

## § 8

1. Zabrania się spalania odpadów niebezpiecznych oraz opakowań z tworzyw sztucznych na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynku.
2. Zabrania się spalania w pojemnikach na odpady jakichkolwiek odpadów.
3. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej.

## R o z d z i a ł 3

**Rodzaje urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych i wymagania dotyczące ich rozmieszczania oraz utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym**

## § 9

1. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
  - 1) pojemniki na odpady o minimalnej pojemności 110 i 1100 litrów,
  - 2) kosze uliczne o minimalnej pojemności 40 litrów,
  - 3) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych i makulatury,
  - 4) worki z tworzywa o minimalnej pojemności 0,11 m<sup>3</sup>.
2. Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich urządzeń lub wydzierżawienie od podmiotu uprawnionego.

## § 10

1. Odpady komunalne wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania; powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym.
2. Odpady medyczne i weterynaryjne powstające w związku z prowadzoną na terenie nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych i weterynaryjnych nie mogą być gromadzone w urządzeniach służących do gromadzenia odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy wykonawcze do ustawy o odpadach.
3. Odpady organiczne powinny być w miarę możliwości kompostowane we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości.
4. Odpady organiczne w postaci drewna i części roślin nadających się do spalania mogą być wykorzystywane do celów energetycznych.

## § 11

1. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające następującemu przeznaczeniu:

- 1) zielony – z przeznaczeniem na szkło i stłuczkę szklaną,
  - 2) żółty – z przeznaczeniem tworzywa sztuczne,
  - 3) niebieski – z przeznaczeniem na makulaturę.
2. Selektywna zbiórka odpadów do pojemników, o których mowa w ust. 1, prowadzona jest na koszt gminy.
  3. Szczegółowe zasady opróżniania pojemników na surowce wtórne określa umowa zawarta pomiędzy gminą a podmiotem uprawnionym.

## § 12

1. Kosze na odpady, ustawiane przy drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego, powinny odpowiadać następującym wymaganiom:
  - 1) powinny być rozmieszczone w sposób umożliwiający bezpieczne i wygodne korzystanie z nich dla wszystkich użytkowników ww. terenów,
  - 2) powinny być ustawione w miejscach niepowodujących zagrożenia dla ruchu pojazdów i pieszych oraz umożliwiających ich opróżnianie przez podmiot uprawniony,
  - 3) powinny być rozmieszczone w odpowiedniej ilości, szczególnie w miejscach o dużym natężeniu ruchu pieszych i przebywania znacznej ilości osób,
  - 4) powinny być estetyczne i zabezpieczone przed wysypywaniem się zgromadzonych w nich odpadów.
2. Pojemniki i worki na odpady komunalne drobne należy ustawiać w pobliżu granicy nieruchomości, na równej powierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota oraz w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i pracowników podmiotu uprawnionego.
3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

## § 13

Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać urządzenia przeznaczone do składowania odpadów w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i bez powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości.

## R o z d z i a ł 4

**Częstotliwość, minimalna pojemność pojemników i sposób pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego**

## § 14

Ustala się następujące zasady usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych:

- 1) stałe odpady komunalne muszą być usuwane z nieruchomości systematycznie, w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym z częstotliwością co najmniej jeden raz na 2 tygodnie,

- 2) odpady wielkogabarytowe powinny być usuwane z nieruchomości co najmniej jeden raz w roku,
- 3) nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika, który spowodowałby zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych,
- 4) w przypadku wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków usuwanie osadów ściekowych winno odbywać się zgodnie z instrukcją eksploatacyjną oczyszczalni, winno być dokonane przez uprawniony podmiot i odpowiednio udokumentowane.

#### § 15

1. Ustala się następujące minimalne pojemności pojemników na odpady komunalne, w jakie powinna być wyposażona nieruchomość:
  - 1) 20 l – dla każdej z osób zamieszkałych na terenie nieruchomości,
  - 2) 5 l – na każdą osobę w biurach, urzędach i zakładach pracy, niezależnie od odpadów opakowaniowych i innych niż odpady komunalne,
  - 3) 110 l – na każdy punkt usługowy, sklep, bar, kawiarnię.
2. W przypadku gdy nieruchomość jest zamieszkiwana przez osoby fizyczne i dodatkowo prowadzona jest na niej działalność gospodarcza bądź usługowa, powinny być zawarte odrębne umowy dotyczące usuwania odpadów w zależności od ilości wytwarzanych odpadów z tej działalności.

#### § 16

Ustala się następujące zasady rozmieszczania pojemników i worków na odpady komunalne na nieruchomościach:

1. Na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować pojemnik (pojemniki) lub worek (worki) o pojemności będącej co najmniej połową iloczynu liczby osób rzeczywiście zamieszkałych na terenie nieruchomości i obowiązującej dla danej nieruchomości normatywnej ilości odpadów, ustalonej według zasad określonych w § 15 niniejszego Regulaminu.
2. Dozwolone jest korzystanie przez właścicieli nieruchomości sąsiednich z jednego lub kilku pojemników ustawionych razem, za zgodą właściciela pojemnika i z zachowaniem zasady wyliczenia ich pojemności dla wszystkich osób zamieszkujących nieruchomości wyposażonych we wspólny pojemnik oraz pod warunkiem, że odległość pomiędzy sąsiednimi nieruchomościami nie przekracza 100 m.
3. Dozwolone jest odstępstwo od zasady wymienionej w ust. 1 w przypadku, gdy właściciel nieruchomości zawarł umowę na usuwanie odpadów komunalnych i usuwa te odpady z częstotliwością większą niż dwa razy w miesiącu. W przypadku takim pojemniki powinny zapewniać możliwość gromadzenia odpadów niepowodującą ich przepełnienia. Przypadek taki dotyczy w szczególności nieruchomości obejmujące budynki wielolokalowe, szkoły i przedszkole, biura i inne służące przebywaniu większej ilości osób.

## R o z d z i a ł 5

### Obowiązki właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich

#### § 17

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe i gospodarskie należy:

- 1) zachowanie bezpieczeństwa i środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt,
- 2) stworzenie warunków, aby utrzymywane zwierzęta nie były uciążliwe dla otoczenia (wylimitowanie nieprzyjemnych zapachów, niedopuszczenie do zakłócania ciszy i spokoju),
- 3) zapewnienie stałego i skutecznego dozoru,
- 4) usuwanie przez właścicieli zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe i gospodarskie w obiektach i na terenach przeznaczonych do użytku publicznego,
- 5) wyposażenie gospodarstwa, w którym prowadzona jest hodowla zwierząt, w płytę obornikową,
- 6) przestrzeganie przepisów epidemiologicznych.

#### § 18

1. Właściciele psów zobowiązani są do:
  - 1) zapewnienia stałego i skutecznego dozoru poprzez utrzymywanie psów na uwięzi. Zwolnienie przez właściciela psa z uwięzi na terenie gospodarstwa lub nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość lub zabudowania gospodarstwa są ogrodzone w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich,
  - 2) wyposażenia psów wyprowadzanych poza teren nieruchomości w obrozę i wyprowadzanie na uwięzi.
2. Zabrania się wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci, na boiska i place szkolne, na tereny kościelne i cmentarze komunalne i na inne tereny obiektów użyteczności publicznej.

#### § 19

Właściciele psów ras uznanych za agresywne zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia stałego i skutecznego dozoru,
- 2) wyposażenia psa w kaganiec i obrozę.

#### § 20

1. Trzymanie psów bez uwięzi w obrębie budynku komunalnego oraz gołębi w mieszkalnych budynkach komunalnych jest zabronione.
2. Zabrania się zakopywania padłych zwierząt.
3. Zwłoki zwierząt gospodarskich mogą być unieszkodliwiane jedynie przez przedsiębiorstwa posiadające stosowne zezwolenia.

## R o z d z i a ł 6

### Obowiązki w zakresie przeprowadzania deratyzacji, wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania

#### § 21

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia w miarę potrzeby deratyzacji na terenie nieruchomości.

2. Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji oraz obszar objęty deratyzacją podaje wójt gminy w zarządzeniu w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz każdorazowo na wniosek Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Zarządzenie należy podać do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na wszystkich tablicach ogłoszeń w gminie.
4. Przez cały okres deratyzacji obowiązuje zachowanie szczególnej ostrożności w rejonie wyłożenia środków zwalczających gryzonie.
5. Właściciele nieruchomości mają obowiązek umożliwić kontrolę w zakresie sposobu i skuteczności działań deratyzacyjnych.

§ 23

Uchyla się uchwałę nr XXXIX/224/06 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Siekierzyn.

§ 24

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siekierzyn.

§ 25

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w Gminie Siekierzyn.

## R o z d z i a ł 7

## Postanowienia końcowe

§ 22

Traci moc uchwała nr XLV/235/98 Rady Gminy Siekierzyn z dnia 17 marca 1998 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Siekierzyn.

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

ROMAN SŁONECKI

## 2196

## UCHWAŁA RADY GMINY WISZNIA MAŁA

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie poboru w drodze inkasa należności pieniężnych pobieranych od osób fizycznych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i od posiadania psa oraz ustalenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso**

Na podstawie art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.), art. 6 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 ze zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 ze zm.), art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Wisznia Mała nr IV/V/25/03 z dnia 14 lutego 2003 r. w sprawie poboru w drodze inkasa należności pieniężnych pobieranych od osób fizycznych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i od posiadania psa oraz ustalenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso wprowadza się następujące zmiany:

W § 2:

- 1) pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Wieś Wysoki Kościół – Pani Bożena Bienias”,
- 2) dopisuje się pkt 16 w brzmieniu:  
„16. Wieś Machnice – Pan Jan Łebzuch.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wisznia Mała.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

HENRYK IDACZYK

**2197****UCHWAŁA RADY GMINY WISZNIA MAŁA**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**uchylająca uchwałę w sprawie podziału gminy Wisznia Mała na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic i numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu**

Na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zm.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) Rada Gminy Wisznia Mała na wniosek Wójta Gminy Wisznia Mała uchwała, co następuje:

## § 1

Uchyła się uchwałę Rady Gminy Wisznia Mała nr IV/XLVII /290/06 z 14 czerwca 2006 r. w sprawie podziału gminy Wisznia Mała na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic i numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wisznia Mała.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, tj. 28 czerwca 2006 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wisznia Mała.

## § 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*HENRYK IDACZYK*

**2198****UCHWAŁA RADY GMINY WISZNIA MAŁA**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmian w podziale gminy Wisznia Mała na okręgi wyborcze**

Na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zm.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) Rada Gminy Wisznia Mała na wniosek Wójta Gminy Wisznia Mała uchwała, co następuje:

## § 1

W podziale gminy Wisznia Mała na okręgi wyborcze określonym w załączniku do uchwały nr III/XXXIX/ /307/02 Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 27 czerwca 2002 roku w sprawie podziału Gminy Wisznia Mała na okręgi wyborcze, ustalenia ich granic i numerów oraz liczby radnych wybieranych w każdym okręgu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) okręg wyborczy nr 3 i okręg wyborczy nr 4 łączy się tworząc okręg wyborczy nr 3 (sołectwa Mienice i Piotrkowiczki),
- 2) okręgi wyborcze oznaczone dotychczas numerami 5 do 13 otrzymują odpowiednio numery od 4 do 12,
- 3) w okręgu nr 7 wybiera się dwóch radnych.

## § 2

Jednolity podział na okręgi wyborcze, ich granice i numery oraz liczbę radnych wybieranych w każdym

okręgu z uwzględnieniem zmian określonych w § 1 określa załącznik do niniejszej uchwały.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wisznia Mała.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, tj. 28 czerwca 2006 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wisznia Mała.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*HENRYK IDACZYK*



**Załącznik do uchwały Rady Gminy  
Wisznia Mała z dnia 28 czerwca 2006 r.  
(poz. 2198)**

Nr okręgu wyborczego	Granice okręgu wyborczego	Liczba mieszkańców w okręgu wg stanu na 31 grudnia 2005r.	Wyliczenie liczby przypadających mandatów w okręgu	Liczba wybieranych radnych w okręgu
1	Sołectwo Wisznia Mała	646	1,23	1
2	Sołectwa: Machnice, Pierwoszów i Wysoki Kościół	558	1,06	1
3	Sołectwa: Piotrkowiczki i Mienice	592	1,13	1
4	Sołectwo: Strzeszów	1067	2,03	2
5	Sołectwo: Ozorowice	339	0,65	1
6	Sołectwo: Szewce	737	1,40	1
7	Sołectwo: Ligota Piękna	814	1,55	2
8	Sołectwo: Malin	425	0,81	1
9	Sołectwa: Kryniczno z przysiółkiem Raków i Rogoź	596	1,14	1
10	Sołectwo: Psary	997	1,90	2
11	Sołectwo: Szymanów	712	1,36	1
12	Sołectwo: Krzyżanowice	394	0,75	1
	<b>RAZEM</b>	<b>7877</b>	-----	<b>15</b>

## 2199

### UCHWAŁA RADY GMINY WISZNIA MAŁA

z dnia 28 czerwca 2006 r.

#### w sprawie zmian w podziale Gminy Wisznia Mała na stałe obwody głosowania

Na podstawie art. 30 ust. 2 i art. 31 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zm.) Rada Gminy Wisznia Mała uchwala, co następuje:

#### § 1

W podziale Gminy Wisznia Mała na stałe obwody głosowania, określonym w załączniku do uchwały nr 40/98 Zarządu Gminy Wisznia Mała z dnia 8 września 1998 r. w sprawie utworzenia obwodów głosowania na terenie gminy Wisznia Mała ze zmianą uchwałą Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 10 sierpnia 2005 r. nr IV/XXXV/218/05 w sprawie zmian w podziale Gminy Wisznia Mała na stałe obwody głosowania, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W obwodzie głosowania nr 1 skreśla się słowa: Ligota Piękna,
- 2) W obwodzie głosowania nr 4 dopisuje się słowa: Ligota Piękna.

#### § 2

Jednolity wykaz stałych obwodów głosowania, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

#### § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wisznia Mała.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*HENRYK IDECZYK*

**Załącznik do uchwały Rady Gminy  
Wisznia Mała z dnia 28 czerwca  
2006 r. (poz. 2199)**

Nr obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania
1.	Mienice, Machnice, Pierwoszów, Piotrkowiczki, Wisznia Mała, Wysoki Kościół
2.	Krzyżanowice, Psary, Szymanów
3.	Ozorowice, Strzeszów, Szewce
4.	Krynicy i przysiółek Raków, Ligota Piękna, Malin, Rogoź

## 2200

### UCHWAŁA RADY GMINY WISZNIA MAŁA

z dnia 2 czerwca 2006 r.

#### w sprawie nadania statutu sołectwa Piotrkowiczki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, art. 40, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Wisznia Mała postanawia:

#### § 1

Nadać sołectwu Piotrkowiczki Statut o następującej treści:

#### STATUT SOŁECTWA PIOTRKOWICZKI

##### R o z d z i a ł I

#### Postanowienia ogólne

#### § 1

- Sołectwo Piotrkowiczki jest jednostką pomocniczą Gminy Wisznia Mała dla wykonywania jej zadań i nie posiada odrębnej osobowości prawnej.
- Sołectwo Piotrkowiczki obejmuje swym zasięgiem obszar zaznaczony na mapie sytuacyjnej, stanowiącej załącznik do niniejszego statutu.

#### § 2

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wisznia Mała
- Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu.
- Statucie – należy przez to rozumieć statut sołectwa.
- Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy sołectwa.
- Przewodniczącym Rady Sołeckiej – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Sołeckiej sołectwa.
- Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy sołectwa.

- Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć organ wspierający Sołtysa.

##### R o z d z i a ł II

#### Zakres działania sołectwa

#### § 3

- Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy z uwzględnieniem potrzeb indywidualnych wspólnoty mieszkańców tego sołectwa.
- Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań gminy poprzez :
  - inicjowanie działań organów gminy,
  - opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów gminy,
  - podjęmowanie rozstrzygnięć,
  - podjęmowanie innych czynności i działań.

#### § 4

Do zakresu działań sołectwa należą wszystkie sprawy publiczne sołectwa niezastrzeżone ustawami i statutem gminy na rzecz innych organów, a w szczególności:

- opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa, tj. regulacji prawnych dotyczących tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej, w tym zmiana granic czy nazwy sołectwa, zmiana statutu sołectwa, przeka-

- zanie lub odebranie sołectwu składników majątkowych należących do gminy jako właściciela,
- 2) występowanie do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw publicznych sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
  - 3) współpraca z radnymi, głównie przez ułatwienie im kontaktu z wyborcami,
  - 4) współpraca z właściwymi organami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury fizycznej, porządku publicznego ochrony przeciwpożarowej,
  - 5) organizowanie przez mieszkańców sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych.

### R o z d z i a ł III

#### Organy sołectwa i zakresy ich kompetencji

##### § 5

1. Organami sołectwa są: Zebranie Wiejskie – jako organ uchwałodawczy oraz Sołtys – jako organ wykonawczy.
2. Działania Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy.
4. Po upływie kadencji Rady Gminy Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia wyborów nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

##### § 6

1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do sołectwa.
2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:
  - a) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
  - b) określanie przeznaczenia środków finansowych wydzielonych w budżecie gminy do dyspozycji sołectwa w ramach uprawnień przyznanych jednostce pomocniczej,
  - c) określanie przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy,
  - d) wyrażenie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy,
  - e) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawach lokalnych sołectwa o podstawowym znaczeniu (tworzenie, łączenie, podział i znoszenie jednostki pomocniczej).

##### § 7

1. Do głosowania w Zebraniu Wiejskim uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami sołectwa i posiadają czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. W przypadku, gdy Przewodniczący Zebrania poweźmie wątpliwości, czy dana osoba, przybyła na Zebranie, jest uprawniona do głosowania, może zażądać dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

##### § 8

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa lub na wniosek organów gminy w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Sołtys zobowiązany jest również do zwołania Zebrania na pisemny wniosek 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu. W takim przypadku Sołtys zobowiązany jest do zwołania Zebrania w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
3. O miejscu i terminie Zebrania Sołtys powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty.

##### § 9

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.
2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej wskazany przez Sołtysa.
3. Zebranie jest ważne, gdy wzięło w nim udział 21 uprawnionych.
4. Jeżeli w Zebraniu nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców, Sołtys wyznacza ponowny termin zebrania za 15 minut. Zebranie przeprowadzone w drugim terminie jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

##### § 10

Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do decydowania o :

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielaniu głosu poza kolejnością,
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczanego dla każdego mówcy,
- 4) odebraniu głosu,
- 5) zamknięciu dyskusji.

##### § 11

O ile ustawy lub niniejszy statut nie stanowią inaczej, uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają większością głosów osób uczestniczących w nim.

##### § 12

1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów gminy.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności :
  - a) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania,
  - b) wykonywanie uchwał Zebrania,
  - c) gospodarowanie mieniem przekazanym sołectwu,
  - d) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ogólnie obowiązujących, a w szczególności w zakresie ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków.

##### § 13

1. W zakresie określonym w § 12 ust. 2 pkt a, c, d działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
2. Rada Sołecka składa się z Przewodniczącego i czterech członków.
3. Pracom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

##### § 14

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) przygotowywanie Zebrań,
- 2) zbieranie wniosków innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,

- 3) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach sołectwa,
- 4) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 5) współpraca z właściwymi organizacjami w celu wspólnej realizacji zadań.

#### R o z d z i a ł I V

##### Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

###### § 15

1. Prawo wybierania mają stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania organów sołectwa.

###### § 16

1. Wybory przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
  - a) tajności,
  - b) bezpośredniości,
  - c) powszechności,
  - d) równości.

###### § 17

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.
2. Zebranie w sprawie wyborów organów sołectwa zwoływane jest przez Wójta Gminy, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala dzień, godzinę i miejsce Zebrania. O dacie i miejscu Zebrania zawiadamia z upoważnienia Wójta Sołtys, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem.

###### § 18

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3-osobowym, spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa.
2. Do zadań komisji należy:
  - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów ustalenia, czy istnieją przeszkody, o jakich mowa w § 16,
  - b) przeprowadzenie głosowania,
  - c) ustalenie i ogłoszenie jego wyników,
  - d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów (protokół podpisują członkowie komisji).
3. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnych głosów.
4. Jeżeli liczby głosów określonej w pkt 3 nie uzyskał żaden z kandydatów na sołtysa, przeprowadza się ponowne głosowanie. Biorą w nim udział kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w pierwszym głosowaniu i nie wycofali swojej kandydatury.
5. Nie przeprowadza się ponownego głosowania, jeżeli na liście pozostał tylko jeden kandydat. W tym przypadku nie ma zastosowania przepis pkt 3, a kandydata uważa się za wybranego na sołtysa.
6. Za wybranych do rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

7. Przewodniczącemu rady sołeckiej wybiera rada sołeczka ze swego grona.

###### § 19

1. Odwołania Sołtysa, przed upływem kadencji, może dokonać Zebranie z własnej inicjatywy lub na wniosek Wójta.
2. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 21 uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania.
3. Odwołanie Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków przed upływem kadencji następuje na wniosek Sołtysa.

###### § 20

W razie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej w trakcie kadencji – Wójt Gminy w terminie do 2 miesięcy od dnia ustąpienia lub odwołania zarządza wybory uzupełniające.

#### R o z d z i a ł V

##### Gospodarka finansowa sołectwa

###### § 21

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada Sołeczka może poszukiwać środków finansowych poza budżetem gminy.

###### § 22

W celu wydzielenia w budżecie gminy środków niezbędnych na realizację zadań sołectwa Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków i przedkłada go Wójtowi Gminy.

#### R o z d z i a ł VI

##### Nadzór nad działalnością sołectwa

###### § 23

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

###### § 24

1. Organami nadzoru nad działalnością sołectwa są: Rada Gminy oraz Wójt.
2. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu Gminy do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

###### § 25

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz żądania nieograniczonego dostępu do urządzeń i miejsca pozostających we władaniu sołectwa.
2. Kontrolę przeprowadza się w obecności Sołtysa.

###### § 26

1. Sołtys obowiązany jest do przedłożenia Wójtowi kopii protokołów i uchwał Zebrania Wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.

R o z d z i a ł VII

**Przepisy końcowe**

§ 27

Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc załącznik nr 4 do uchwały Rady Gminy  
Wisznia Mała z dnia 25 września 1991 roku

nr V/21/91 w sprawie nadania statutu dla poszczególnych sołectw.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*HENRYK IDACZYK*

Załącznik do uchwały Rady Gminy  
Wisznia Mała z dnia 28 czerwca 2006 r.  
(poz. 2200)

Powiat: trzebnicki  
gmina: Wisznia Mała  
Sołectwo: Piotrkowiczki



**2201****UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zawonia**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy Zawonia uchwała, co następuje:

Uchwala się Statut Gminy Zawonia.

**STATUT GMINY ZAWONIA****R o z d z i a ł I****Postanowienia ogólne****§ 1**

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Zawonia,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy i Komisji Rady Gminy,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Zawonia,
- 5) zasady tworzenia klubów Rady Gminy,
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej Komisji i Wójta, oraz korzystania z nich.

**§ 2**

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Zawonia,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Zawonia,
3. Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Zawonia,
4. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Zawonia,
5. Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zawonia,
6. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Zawonia,
7. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

**R o z d z i a ł II****Gmina****§ 3**

1. Siedzibą władz Gminy jest wieś ZAWONIA.
2. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 11,812 ha.  
Granice Gminy zaznaczone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

**R o z d z i a ł III****Jednostki pomocnicze – zasady tworzenia****§ 4**

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa.

2. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada Gminy przy pomocy Wójta.

**§ 5**

Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady podjętej:

1. Z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w następujących formach:
  - a) zebrań,
  - b) przyjmowania zgłoszeń, uwag i wniosków oraz opinii do projektu uchwały wyłożonego przez okres 30 dni w Urzędzie Gminy w Zawoni.
2. Z inicjatywy mieszkańców.
3. Przy podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

**§ 6**

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo (jednostka pomocnicza) zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.
2. Jednostki pomocnicze gminy mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
3. Jednostki pomocnicze gminy mogą gospodarować samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
4. Rada może uchwalić załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
5. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.
6. Jednostki pomocnicze mogą podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty ujętej w uchwale określającej wydatki jednostki pomocniczej.
7. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2–5, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.
8. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środ-

kami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

#### § 7

1. W Gminie Zawonia utworzone zostały sołectwa:
  - Budczyce,
  - Cielętniki,
  - Czachowo,
  - Czeszów,
  - Głuchów Dolny,
  - Grochowo,
  - Kałowice,
  - Ludgierzowice,
  - Miłonowice,
  - Niedary,
  - Prawocice,
  - Pęciszów,
  - Pstrzejowice,
  - Rzędziszowice,
  - Radłów,
  - Sędzice,
  - Skotniki,
  - Stanięcie,
  - Sucha Wielka,
  - Tarnowiec,
  - Trzęsowice,
  - Złotów,
  - Zawonia.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo sołtysowi w sesjach Rady.
3. Sołtys może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

### R o z d z i a ł I V

#### Zakres działania i zadania gminy

#### § 8

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

#### § 9

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

#### § 10

1. W Gminie Zawonia tworzy się następujące jednostki organizacyjne:
  - 1) Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Zawoni, ulica Trzebnicka 11.
  - 2) Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Zawoni, ulica Spacerowa 6.
  - 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawoni, ulica Trzebnicka 11.
  - 4) Zespół Szkół w Zawoni, ulica Szkolna 26.
  - 5) Szkoła Podstawowa w Czeszowie, ulica Marii Konopnickiej 18.

#### § 11

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

2. W celu wspólnego wykonania zadań publicznych Rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego (międzygminnego).
3. Gmina może zawrzeć porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jej, lub jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.

### R o z d z i a ł V

#### Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów Gminy

#### § 12

1. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez:
  - a) wybory radnych,
  - b) wybór Wójta,
  - c) referendum w sprawach:
    - o odwołanie Rady przed upływem kadencji,
    - o odwołanie Wójta przed upływem kadencji,
    - samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne.

#### § 13

1. Jawność działania organów Gminy obejmuje prawo obywateli do:
  - a) wstępu na sesje i posiedzenia komisji Rady Gminy. Informacja o terminach i miejscu sesji i posiedzeń komisji jak i przedmiocie obrad będzie umieszczana na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Zawonia ul. Trzebnicka nr 11, na 7 dni przed datą sesji lub posiedzenia komisji oraz podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie przez sołtysów na tablicach ogłoszeń w sołectwach.
  - b) Dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym do protokołów z sesji, posiedzeń komisji.
    - protokoły z sesji, posiedzeń komisji będą udostępniane na ustną prośbę u sekretarza gminy,
    - inne dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych mogą być udostępniane niezwłocznie przez sekretarza gminy na pisemną prośbę osoby zainteresowanej.

#### § 14

Rada określa organizację wewnętrzną oraz podstawowe kierunki działania gminy.

#### § 15

1. Rada składa się z 15 radnych.

#### § 16

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Wójtowi, komisjom oraz grupie radnych w składzie co najmniej 5 osób.

### R o z d z i a ł VI

#### Organizacja wewnętrzna Rady

#### § 17

1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych.



2. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1 wiceprzewodniczącego.

## R o z d z i a ł VII

### Sesje Rady

#### § 18

1. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
  - a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
  - b) wybór przewodniczącego rady,
  - c) wybór przewodniczących stałych komisji,
  - d) poinformowanie Rady Gminy o stanie budżetu oraz innych ważnych sprawach dla gminy.

#### § 19

1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.
3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 4 godziny. Po tym czasie każdy może zgłosić wniosek o przerwaniu posiedzenia i przeniesienie dalszego ciągu sesji na inny termin.

#### § 20

1. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczane w planie pracy Rady oraz nieprzewidziane w planie pracy, zwołane przez przewodniczącego Rady.
2. Plan pracy przygotowuje przewodniczący Rady przy współudziale przewodniczących stałych komisji i przedstawia go Radzie do zatwierdzenia, na ostatniej sesji w roku.
3. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień rocznego planu pracy.

## R o z d z i a ł VIII

### Przygotowanie sesji

#### § 21

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin, oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący Rady Gminy w porozumieniu z Wójtem Gminy.

#### § 22

1. O terminie sesji zwyczajnej Rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 7 dni przed jej terminem.
2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków rady co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał wraz z uzasadnieniem oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

5. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej.

Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się do wiadomości publicznej na trzy dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo, tj. wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń w miejscowościach na terenie Gminy Zawonia.

6. W razie nieotrzymania terminu o którym mowa w pkt 1 i 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku obrad.

#### § 23

1. Przed każdą sesją przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem Gminy ustala szczegółową listę zaproszonych gości.
2. Na każdą sesję Rady Gminy sołtysi wszystkich sołectw otrzymują pisemne zawiadomienie o terminie i miejscu sesji Rady.

#### § 24

W lokalu, w którym odbywa się sesja Rady Gminy, zapewnia się miejsca dla członków Rady, sołtysów, a także zaproszonych gości i mieszkańców.

## R o z d z i a ł IX

### Zasady obradowania

#### § 25

Sesje Rady są jawne, a wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach obowiązującego prawa.

#### § 26

Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

#### § 27

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy Zawonia”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący Rady stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

#### § 28

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący Rady przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub jego zastępca na początku obrad sesji.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 i 2 Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

#### § 29

W porządku każdej zwyczajnej sesji przewiduje się:

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji Rady,
- b) zgłaszanie interpelacji, wniosków przez radnych,

c) informacja przewodniczącego Rady o ważnych sprawach dotyczących Rady i Gminy do czasu obecnej sesji.

#### § 30

1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach dla Gminy, przy czym powinny one być sformułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: przewodniczący Rady, przewodniczący merytorycznych komisji Rady, Wójt lub jego zastępca lub wyznaczony przez Wójta pracownik urzędu.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej informacji (odpowiedzi) wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w ciągu 14 dni.
4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w terminie 14 dni.
5. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad sesji.

#### § 31

Informację z wykonania uchwał składa Wójt lub upoważniona przez niego osoba.

#### § 32

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad sesji.

#### § 33

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad sesji.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący Rady może przywołać go do „ręczy”, a po dwukrotnym przywołaniu może odebrać głos.
3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze rady, przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia wymienione w ust. 2 i 3 stosuje się także do osób spoza Rady zaproszonych na sesję oraz publiczności.

#### § 34

1. Przewodniczący Rady udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie ogłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
  - a) stwierdzeniu quorum,

- b) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
  - c) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - d) zamknięcia listy mówców,
  - e) ustalenia czasu wystąpień dyskutantów,
  - f) tajnego głosowania,
  - g) przeliczenia głosów,
  - h) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
  - i) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
  - j) przestrzegania regulaminu obrad,
  - k) przerwania, odroczenie lub zamknięcie sesji.
3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie.
  4. Poza kolejnością przewodniczący udziela głosu:
    - a) Wójtowi,
    - b) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

#### § 35

Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

#### § 36

1. W przypadku braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum, wyznaczy nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

#### § 37

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami „zamykam sesję Rady Gminy Zawonia”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

#### § 38

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

#### § 39

1. Do protokołu dołącza się:
  - a) listę obecności radnych oraz osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
  - b) listę zaproszonych gości,
  - c) kopie podjętych przez Radę uchwał,
  - d) inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w czasie obrad,
  - e) informacje i sprawozdania.
2. Protokół z sesji jest wyłożony do wglądu radnych w biurze sekretarza gminy.
3. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu nie później niż na najbliższej sesji Rady Gminy.
4. Protokół przyjmuje się na sesji w głosowaniu jawnym, jeżeli nie wniesiono do niego zastrzeżeń lub poprawek.

O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek decyduje rada gminy bez dyskusji.

5. Protokoły numerowane są cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

#### § 40

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady.

#### § 41

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad, a w razie potrzeby przy pomocy innych radnych.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

#### § 42

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, odczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady.
6. W przypadku równej liczby głosów „ZA” i „PRZECIW” głosowanie powtarza się.

#### § 43

W przypadku gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 47. stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego oraz powinien być umieszczony sposób poddania głosu „ZA”, „PRZECIW”, „WSTRZYMUJĘ SIĘ”.

#### § 44

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosków pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować, i dopiero po otrzymaniu odpowie-

dzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięte listy i zarządza wybory.

## R o z d z i a ł X

### Uchwały Rady

#### § 45

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem wniosków o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

#### § 46

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać:
  - a) datę i tytuł oraz kolejny numer,
  - b) podstawę prawną,
  - c) postanowienia merytoryczne,
  - d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
  - e) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi) kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

#### § 47

1. Projekty uchwał przygotowywane przez Wójta Gminy opiniują odpowiednie komisje Rady, których opinie są odczytywane na sesjach Rady przez przewodniczących komisji.
2. Każdy projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

#### § 48

1. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisje lub grupę radnych, projekt ten wraz z uzasadnieniem potrzeby jej podjęcia przedstawiany jest przewodniczącemu Rady.
2. Otrzymany projekt Przewodniczący niezwłocznie przekazuje do zaopiniowania radcy prawnemu.
3. Przewodniczący Rady przedstawia projekt Wójtowi celem uzyskania opinii o projekcie.
4. Opinia przedstawiana jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu.
5. Projekt uchwały wraz z opiniami przewodniczący przekazuje niezwłocznie inicjatorom projektu.
6. Podmiot inicjujący zapoznaje się z całością otrzymanych materiałów oraz przygotowuje ostateczny projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.
7. Projekt uchwały przedstawiany jest przewodniczącemu Rady.
8. Przewodniczący Rady umieszcza projekt uchwały w porządku najbliższej sesji Rady.

#### § 49

Uchwały podpisuje przewodniczący Rady lub zastępca przewodniczącego, który prowadził sesję Rady.

**R o z d z i a ł X I****Radni****§ 50**

1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:
  - informowanie mieszkańców o stanie gminy,
  - konsultowanie z mieszkańcami o sprawach wnoszonych pod obrady,
  - propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
  - bieżące informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
  - przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.
2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
3. Radny powinien w razie niemożności uczestnictwa w sesji, posiedzeniu komisji, powiadomić z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącego rady, bądź przewodniczącego komisji lub sekretarza gminy.

**§ 51**

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja wymieniona w ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wykazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

**§ 52**

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego Rady.

**§ 53**

Radni mogą tworzyć kluby radnych według własnego wyboru lub organizować zespoły do opracowywania spraw i przygotowania wniosków oraz projektów uchwał.

**§ 54**

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać zgłoszone przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
  - 1) nazwę klubu,
  - 2) listę członków,
  - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego Rady.

**§ 55**

1. Kluby działają w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

**§ 56**

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Uptyw kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

**§ 57**

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubów.

**§ 58**

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są zobowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmiany regulaminów.

**§ 59**

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

**§ 60**

Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

**R o z d z i a ł X I I****Przewodniczący Rady****§ 61**

1. Przewodniczący Rady kieruje pracami rady.
2. Przewodniczy reprezentuje Radę na zewnątrz, a w szczególności jest uprawniony do:
  - 1) Wykonywania honorowych czynności reprezentacyjnych;
  - 2) Występowanie w imieniu Rady do wskazanych przez prawo podmiotów, z których stanowiskiem Rada jest zobowiązana zapoznać się przed podjęciem uchwały.
  - 3) Udzielanie informacji prasie i innym środkom masowego przekazu o działalności Rady.
  - 4) Pełnienie dyżurów poświęconych przyjmowaniu mieszkańców w sprawach skarg i wniosków związanych z funkcjonowaniem instytucji samorządowych.
  - 5) Koordynowanie prac Komisji Rady.
3. W przypadku gdy przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji, to funkcję tę pełni zastępca przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący odpowiada przed Radą w zakresie pełnienia swojej funkcji i jest ze swojej pracy przez Radę rozliczany.

**R o z d z i a ł XIII****Wspólne sesje rad gmin****§ 62**

1. Rada może odbywać sesje z inną Radą Gminy (gminami).
2. Wspólna sesja jest zwoływana celem rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz okoliczności.
3. Wspólne sesje organizują delegacje zainteresowanych Rad.
4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący danych Rad.

**§ 63**

1. Wspólna sesja jest prowadzona, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Gminy.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącą obrad wspólnej sesji.
3. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych Rad.
4. Do wspólnej sesji mają zastosowanie terminy i tryb przygotowania zwołania i przebiegu sesji stosowany przy zwoływaniu sesji Rady.

**§ 64**

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomierne rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

**R o z d z i a ł XIV****Komisji Rady****§ 65**

Wewnętrznymi kolegialnymi organami Rady są komisje Rady.

**§ 66**

1. Rada powołuje następujące Komisje Stałe:
  - a) Komisja Rewizyjna,
  - b) Komisja Rozwoju Gospodarczego Planu i Budżetu,
  - c) Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego,
  - d) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu,
  - e) Komisja Zdrowia i Spraw Socjalnych,
  - f) Komisja Rolnictwa, Zaopatrzenia i Usług oraz Spraw Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
2. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz szczegółowy zakres działania, Rada określi w odrębnej uchwale.
3. Członkowie komisji wybierają ze swego grona przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego komisji.
4. Komisje pracują według ustalonych przez siebie regulaminów.
5. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji.
6. Pracami komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego.
7. Przewodniczących i zastępców wybierają członkowie komisji spośród swojego składu.

**§ 67**

Do zadań stałych komisji należy:

- a) opiniowanie uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
- b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- c) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładania przez członków komisji i obywateli,
- d) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji.

**§ 68**

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń Komisji stałych oraz doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

**§ 69**

Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecność co najmniej połowy składu Komisji.

**§ 70**

1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

**§ 71**

Komisje podlegają Radzie Gminy, której przedkładają na początku roku kalendarzowego plan pracy i sprawozdania z działalności przynajmniej raz na rok.

**R o z d z i a ł XV****Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej****§ 72**

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzanym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady.

**§ 73**

1. Komisja pracuje według planów pracy, kontroli które przedkłada Radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Komisja współdziała z innymi komisjami Rady w celu dokonania rocznej oceny wykonania budżetu.
3. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
4. Rada, zlecając komisji przeprowadzenie kontroli, określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia, uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Gminy.

**§ 74**

1. Do kierowania pracą komisji, członkowie komisji wybierają przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej:
  - a) zwołuje posiedzenia komisji;
  - b) kieruje obradami komisji;
  - c) składa Radzie Gminy sprawozdanie z działalności.

## § 75

Członkowie komisji zobowiązani są do przestrzegania regulaminu komisji oraz aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

## § 76

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działalności w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczości lub interesowności.
2. Interesowność, w sprawach wyłączenia zastępcy przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący Komisji Rewizyjnej po zasięgnięciu opinii członków komisji.
3. O wyłączeniu przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

## § 77

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek  $\frac{1}{4}$  liczby członków komisji.
3. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
4. Uchwały i inne rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
5. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie komisji.

## § 78

1. Rozstrzygnięcie komisji mają formę opinii i wniosków i są przedkładane Radzie Gminy.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności Radzie Gminy przynajmniej raz na rok.

## § 79

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność Wójta Gminy oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie: gospodarki finansowej, gospodarowania mieniem komunalnym, przestrzegania i realizacji postanowień statutu Gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej, oraz realizacji bieżących zadań gminy.

## § 80

Komisja Rewizyjna kontroluje w zakresie legalności, gospodarności, rzetelności i celowości.

## § 81

Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 2 dni przed terminem kontroli.

## § 82

Dokumenty kontrolne nie mogą być udostępniane osobom innym niż członkowie Komisji do momentu zakończenia kontroli.

## § 83

Komisja w czasie wykonywanych kontroli uprawniona jest do:

1. dostępu do akt i dokumentów z wyjątkiem objętych tajemnicą państwową, służbową oraz tymi, których udostępnienie naruszyłoby dobro osobiste zainteresowanych,
2. wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
3. zabezpieczenie dokumentów oraz innych dowodów,
4. żądania od kierownika kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
5. przyjmowania oświadczeń od kierownika kontrolowanej jednostki.

## § 84

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności niezwłocznego przekazania żądanych dokumentów.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja jest zobowiązana do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową obowiązującymi w jednostce kontrolowanej. W tym zakresie komisja składa pisemne oświadczenia.
3. Przeprowadzana przez komisję kontrola nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów spełniających kontrolę służbową.

## § 85

Zadaniem komisji podczas wykonywania kontroli jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego, ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn ich powstania oraz ustalenie osób odpowiedzialnych za ich powstanie, a także wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

## R o z d z i a ł XVI

## Tryb kontroli

## § 86

1. Kontroli dokonuje Komisja Rewizyjna w zakresie określonym uchwałą Rady Gminy.
2. Przeprowadzana kontrola nie może zakłócać toku pracy kontrolowanej jednostki, jej porządku organizacyjnego oraz nie może naruszać przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej.
3. Kontrola może trwać maksymalnie 3 dni robocze.

## § 87

1. Z przebiegu przeprowadzonej kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują członkowie komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu w przypadku odmowy podpisania protokołu jest zobowiązany w terminie 3 dni uzasadnić swoją decyzję.

3. W protokole tym ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybień i nieprawidłowości oraz ich przyczyn i skutków oraz osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
4. Protokół powinien zawierać nazwę jednostki kontrolowanej i dane osobowe kierownika, imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę oraz szczegółowe określenie terminu, zakresu i czasu trwania kontroli, a także zastrzeżenie kierownika jednostki kontrolowanej i wykazu załączonych załączników.
5. Protokół z kontroli komisja sporządza w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący Rady Gminy, a trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.
6. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce przewodniczącego Komisji Rewizyjnej uwagi do ustaleń zawartych w protokole w ciągu 7 dni.
7. Komisja w ciągu 14 dni zobowiązana jest ustosunkować się do uwag kierownika jednostki kontrolowanej. Jeżeli są korekty w protokole, przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej do podpisu.

#### § 88

1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania wraz z projektem wystąpienia pokontrolnego.
2. Sprawozdanie winno zawierać:
  - 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości, oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie.
  - 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
  - 3) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich działań w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.
3. Projekt wystąpienia pokontrolnego winien zawierać uwagi i wnioski w sprawie:
  - 1) Usunięcia nieprawidłowości i zapobieżenia im na przyszłość.
  - 2) Usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.
  - 3) Wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.
4. Sprawozdanie oraz projekt wystąpienia Rada przyjmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

#### § 89

1. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli oraz po przyjęciu sprawozdania i projektu wystąpienia pokontrolnego przez Radę, komisja kieruje wystąpienie pokontrolne do kierownika kontrolowanej jednostki.
2. Kierownik jednostki, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, jest zobowiązany w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie

wykorzystania uwagi i wniosków, a w razie braku możliwości ich realizacji zawiadomić w terminie 30 dni o przyczynie ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

#### § 90

Komisja przedstawia Radzie Gminy roczne sprawozdanie z realizacji przez kierowników kontrolowanych jednostek zaleceń pokontrolnych.

### R o z d z i a ł XVII

#### Organ wykonawczy

#### § 91

Wójt jest organem wykonawczym w Gminie.

#### § 92

1. Wójt podejmuje rozstrzygnięcia w formie zarządzeń, decyzji i innych aktów wymaganych przepisami prawa.
2. Wójt rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów prawnych wydawanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz aktów zawierających rozstrzygnięcia Wójt podejmuje także inne akty zawierające w szczególności opinie i stanowiska w określonych sprawach.

### R o z d z i a ł XVIII

#### Gospodarka finansowa gminy

#### § 93

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

### R o z d z i a ł XIX

#### Postanowienia końcowe

#### § 94

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

#### § 95

Traci moc uchwała nr XIX/151/2005 Rady Gminy w Zawoni z dnia 19 maja 2005 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zawonia.

#### § 96

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

**2202****UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla podstawowych szkół niepublicznych oraz niepublicznych przedszkoli**

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 późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Zawonia uchwala, co następuje:

**§ 1**

Niepublicznym szkołom podstawowym, w których realizowany jest obowiązek szkolny, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez gminę Zawonia.

**§ 2**

Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja z budżetu Gminy w wysokości 75% wydatków bieżących ponoszonych w przeliczeniu na 1 dziecko w przedszkolach publicznych.

**§ 3**

1. Dotacji, o której mowa w § 1 i 2, udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub przedszkole, złożony do Wójty Gminy Zawonia w terminie nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, sporządzony odrębnie dla każdej placówki powinien zawierać informacje określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Obowiązek złożenia wniosku o udzielenie dotacji dotyczy zarówno niepublicznych szkół i przedszkoli występujących po raz pierwszy o przyznanie dotacji, jak i tych, które z dotacji już korzystają.

**§ 4**

1. Udzielanie dotacji, o której mowa w § 1 i 2, odbywa się na podstawie „umowy dotacji” zawieranej pomiędzy Wójtem Gminy Zawonia a wnioskodawcą.
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, obliczana jest w oparciu o informacje o aktualnej w danym miejscu liczbie uczniów, na podstawie danych, o których mowa w § 5 ust. 1.
3. Dotacja przeznaczona jest na pokrycie wydatków bieżących związanych z działalnością dydaktyczną i wychowawczą.
4. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

**§ 5**

1. Wnioskujący o dotację sporządza i przekazuje Wójtowi Gminy:

- do 10 dnia każdego miesiąca – którego dotyczy naliczana część dotacji – informację miesięczną o aktualnej liczbie uczniów, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca – rozliczanie przyznanej części dotacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Nieprzekazanie danych, o których mowa w ust. 1, spowoduje wstrzymanie kolejnej części dotacji.
3. Wypłacana w każdym miesiącu dotacja ma charakter zaliczkowy, a jej ostateczne rozliczenie następuje ostatniej transzy.
4. Wynikająca z rozliczenia nadpłata przekazanej części dotacji podlega zaliczeniu na poczet kolejnej części dotacji lub zwrotowi.
5. Zwrot części dotacji, o którym mowa w ust. 4, należy dokonać nie później niż do dnia 20 następnego miesiąca.
6. Niedotrzymanie terminu zwrotu części dotacji, o którym mowa w ust. 5, skutkować będzie obowiązkiem zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

**§ 6**

Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

**§ 7**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

**§ 8**

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI



Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy  
Zawonia z dnia 28 czerwca 2006 r.  
(poz. 2202)

.....  
(Pełna nazwa organu prowadzącego szkołę)

**Wniosek o udzielenie dotacji na rok.....**

Lp.	Wyszczególnienie	Informacje dotyczące szkoły
1.	Pełna nazwa placówki oświaty	
2.	Numer identyfikacji REGON szkoły	
3.	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych	
4.	Numer i data decyzji o nadaniu jednostce uprawnień szkoły publicznej	
5.	Planowana liczba uczniów ogółem w ..... roku, z tego w okresie:	
a)	styczeń – sierpień	
b)	Wrzesień – grudzień	
6.	Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja	

Prowadzący szkołę zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów oraz wysokości otrzymywanych dotacji i ich wykorzystaniu.

.....  
(miejscowość, data)(podpis osoby prowadzącej szkołę)

**Opracował:**

Termin składania wniosku do 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy  
Zawonia z dnia 28 czerwca 2006 r.  
(poz. 2202)

.....  
(miejsowość, data)(Pełna nazwa organu prowadzącego szkołę)

**INFORMACJA MIESIĘCZNA  
o aktualnej liczbie uczniów  
(wg stanu na dzień sporządzenia)**

1. Pełna nazwa szkoły

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

2. Liczba uczniów.....

3. Nazwa i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja  
(wypełniać w przypadku zmiany konta wskazanego we wniosku o przyznanie dotacji)

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

Opracował:

.....  
(podpis osoby prowadzącej szkołę)

Termin składania informacji do organu udzielającego dotacje do 10 dnia każdego miesiąca

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy  
Zawonia z dnia 28 czerwca 2006 r.  
(poz. 2202)

.....  
(pełna nazwa organu prowadzącego szkołę)

Rozliczenie przeznaczonej dotacji oświatowej placówce niepublicznej za miesiąc.....  
.....r.

W kwocie .....

Z przeznaczenia na:.....

Liczba uczniów (dzieci) zapisanych w szkole / przedszkolu w miesiącach:

Miesiąc	Liczba uczniów (dzieci)	uwagi
razem		

.....  
(miejscowość, data) (podpis osoby prowadzącej szkołę)

Opracował:

## 2203

### UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA

z dnia 28 czerwca 2006 r.

#### w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) i art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) Rada Gminy Zawonia uchwala, co następuje:

#### § 1

1. Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych:
  - 1) za prowadzenie robót w pasie drogowym i zajęcie 1 m<sup>2</sup> powierzchni jezdni w terenie zabudowanym:
    - a) przy zajęciu jezdni do 50% szerokości włącznie 3,00 zł
    - b) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni 7,00 zł
  - 2) za prowadzenie robót w pasie drogowym i zajęcie 1 m<sup>2</sup> powierzchni jezdni w terenie niezabudowanym:
    - a) przy zajęciu jezdni do 50% szerokości włącznie 2,50 zł
    - b) przy zajęciu jezdni powyżej 50% do całkowitego zajęcia jezdni 4,00 zł
  - 3) za prowadzenie robót na poboczach, chodnikach, placach, zatokach postojowych i autobusowych, ścieżkach rowerowych i ciągach pieszych za zajęcie 1 m<sup>2</sup> 1,50 zł
  - 4) za prowadzenie robót na pozostałych elementach pasa drogowego (rowy, pasy zieleni) za zajęcie 1 m<sup>2</sup> 1,00 zł

#### § 2

1. Ustala się następujące stawki opłat rocznych za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego za zajęcie 1 m<sup>2</sup> powierzchni pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy urządzeń:
  - 1) na drogowym obiekcie inżynierskim (np. most, przepust, kładka itp.) 150,00 zł,
  - 2) w obszarze zabudowanym 40,00 zł,
  - 3) poza obszarem zabudowanym 15,00 zł,

- 4) przy umieszczeniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych stosuje się stawki w wysokości 50% określonych w punkcie 1, 2 i 3.

#### § 3

1. Ustala się następujące stawki opłat dziennych za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:
  - a) za 1 m<sup>2</sup> rzutu poziomego obiektu budowlanego:
    - w terenie zabudowanym 0,80 zł
    - poza terenem zabudowanym 0,70 zł
  - b) za 1 m<sup>2</sup> powierzchni reklamy 2,00 zł

#### § 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

#### § 5

Traci moc uchwała nr XVII/146/2005 Rady Gminy Zawonia z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za zajmowanie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu wraz z późniejszymi zmianami.

#### § 6

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

**2204****UCHWAŁA RADY GMINY ZAWONIA**

z dnia 28 czerwca 2006 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość stawek wynagrodzenia zasadniczego i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Zawonia**

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 ze zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Zawonia uchwala, co następuje:

**§ 1**

Uchwala się regulamin określający wysokość stawek wynagrodzenia zasadniczego i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Zawonia.

**R o z d z i a ł I****POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 2**

1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w roku 2006, przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
2. Liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć.

**§ 3**

Regulamin określa wysokość stawek, szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku za wysługę lat,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 5) nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 6) dodatku za stopień specjalizacji,
- 7) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

**R o z d z i a ł II****DODATEK MOTYWACYJNY****§ 4**

1. Dodatek motywacyjny przysługuje nauczycielom w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania nauczyciela.

2. Nauczycielowi może być przyznany dodatek w zwiększonej wysokości w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego w zwiększonej wysokości jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
  - 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,
  - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
  - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
  - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
  - 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
  - 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
  - 7) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
  - 8) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
  - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
  - 10) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 12) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
    - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
    - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
    - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
4. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły,
    - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
    - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
    - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
    - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
    - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
    - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
    - c) polityka kadrowa,
    - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
    - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
  - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:
    - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
    - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
    - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
    - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
    - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
    - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

## § 5

Ustala się środki finansowe, z przeznaczeniem na dodatek motywacyjny dla nauczyciela w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, a dla dyrektorów szkół do 50% wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów, dla wicedyrektora do 40% wynagrodzenia zasadniczego.

## § 6

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o opracowane kryteria w wysokości do 25% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela może być przyznany na okres od 1 miesiąca do 12 miesięcy.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt na okres od 1 do 12 miesięcy w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.

## § 7

1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora okres ten można skrócić do pół roku.
2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie-realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania nauczyciela na:
  - 1) urlopie dla poratowania zdrowia,
  - 2) zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.
3. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze, dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:
  - 1) przebywania na urlopie zdrowotnym,
  - 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

## § 8

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
2. Nauczyciel przeniesiony na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

## § 9

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

## R o z d z i a ł I I I

## D O D A T E K Z A W Y S Ł U G Ę L A T

## § 10

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, poczynając od czwartego roku pracy wysokości 4% wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
  - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
  - 2) Za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

## R o z d z i a ł IV

**DODATEK FUNKCYJNY**

## § 11

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkół, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 60% wynagrodzenia zasadniczego, dla wicedyrektora do 40% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.
3. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia pełnienia funkcji.

## § 12

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt a dla wicedyrektorów i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły.
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się za:
  - 1) warunki organizacyjne, m.in.:
    - a) liczbę oddziałów,
    - b) liczbę zastępców,
    - c) zmianowość,
    - d) liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła;
  - 2) efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:
    - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi,
    - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
    - c) umiejętnie pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
    - d) prowadzenie dokumentacji szkolnej (arkusze ocen, protokoły egzaminów, dzienniki lekcyjne) i kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - e) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły;
  - 3) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
    - a) wyniki klasyfikacji rocznej,
    - b) wyniki egzaminów,
    - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach.

## § 13

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:
  - 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 45,- zł miesięcznie.
  - 2) sprawowania funkcji wychowawcy klasy, w wysokości 45,- zł miesięcznie.

## § 14

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 19 ust. 1 i 2 oraz w § 20 ust. 1 i 2, powstaje od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji,

a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 19 i w § 20, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub – funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Otrzymywanie dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 19 ust. 1–3, nie wyłącza prawa do dodatku, o którym mowa w § 20 ust. 1 i 2.
4. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## R o z d z i a ł V

**WYNAGRODZENIE ZA GODZINY  
PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH  
ZASTĘPSTW**

## § 15

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się, mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16,- z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 1/2 godziny pomija się, a co najmniej 1/2 godziny liczy się za pełną godzinę.

## § 16

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się ty-

godniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

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

## R o z d z i a ł VI

### WYNAGRODZENIA ZA ZAJĘCIA DODATKOWE

#### § 17

Nauczycielowi wykonującemu obowiązki społecznego inspektora pracy przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego

## R o z d z i a ł VII

### NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

#### § 18

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.
2. W budżetach szkół tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości nie mniej niż 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród dyrektorów szkół i organu prowadzącego.

#### § 19

Nagrody, o których mowa w § 17, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

#### § 20

1. Nagrody przyznaje:
  - 1) dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – dla nauczycieli szkół,
  - 2) wójt – dla dyrektorów.

#### § 21

Nagroda, o której mowa w § 25, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej po 1 z 3 następujących kryteriów:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
  - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
  - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,

- c) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
  - d) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
  - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i sportkaniach,
  - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
  - h) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
    - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
    - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
    - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
    - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
  - 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
    - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
    - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

#### § 22

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

#### § 23.

1. Niezależnie od nagrody dyrektora szkoły, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub organu prowadzącego.
2. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody organu prowadzącego.
3. Wysokość nagrody dyrektora wynosi do 100% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.
4. Wysokość nagrody organu prowadzącego wynosi do 150% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

## R o z d z i a ł VIII

### DODATEK MIESZKANIOWY

#### § 24

1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż



0,5 etatu i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska i jest uzależniony od ilości osób w rodzinie.

- 1) 1 osoba 58 zł
- 2) 2 osoby 72 zł
- 3) 3 osoby 88 zł
- 4) 4 i więcej osób 102 zł

2. Do członków rodziny zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci uczące się i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie określają – pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, a dyrektorowi Wójt Gminy.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
  - a) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkaniowego,
  - b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - b) pobierania zasiłku społecznego,
  - c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej – w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.
  - d) korzystania z urlopu wychowawczego.

## R o z d z i a ł IX

### DODATEK WIEJSKI

#### § 25

1. Dodatek wiejski przysługuje nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż 0,5 etatu i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowania tego stanowiska wysokości 10% jego wynagrodzenia zasadniczego. Wypłacany jest z dołu.
2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresach wyszczególnionych w § 32 pkt 6.

## R o z d z i a ł X

### DODATEK ZA WARUNKI PRACY

#### § 26

1. Dodatek w wysokości 20% osobistego zaszeregowania za trudne warunki pracy przysługują nauczycielom za prowadzenie:

- 1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
- 2) zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (oddziałach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.

2. Dodatek o którym mowa w § 35 ust. 1 obliczany jest wg stawki godzinowej wynikającej ze osobistego zaszeregowania zwiększonej o 20%.

## R o z d z i a ł XI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 27

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

#### § 28

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych: Pozytywna opinia:

1. Związku Nauczycielstwa Polskiego, Oddział w Trzebnicy, Ognisko nr 9 w Zawoni.
2. Zarządu Województwa Dolnośląskiego Forum Związków Zawodowych.

#### § 29

Traci moc uchwała nr XIV/119/2004 Rady Gminy Zawonia z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość stawek wynagrodzenia zasadniczego i szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doróżnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Samorząd Gminy Zawonia.

#### § 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawonia.

#### § 31

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

FRANCISZEK BORYCKI

---

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a–24, tel. 0-74/849-40-70,

2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu, 55-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02.

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 0-71/340-62-54. Treść wydawanych dzienników dostępna jest w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl/dzienn.htm>

---

**Wydawca:** Wojewoda Dolnośląski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-66-21

**Skład, druk i rozpowszechnianie:** Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

**Dystrybucja:** tel. 0-71/340-62-02

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego  
w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu  
50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

---