



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 10 lutego 2006 r.

Nr 30

**TREŚĆ:**

**Poz.:**

### AKTY NORMATYWNE:

#### **UCHWAŁY RAD POWIATÓW:**

- 414** – Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr LIII/189/2002 Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 19 września 2002 w sprawie ustalenia zasad nabywania, zbywania, najmu, dzierżawy i obciążania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Kamiennogórskiego, zmienionej uchwałą nr XX/96/04 z dnia 22 kwietnia 2004 r. oraz uchwałą nr XXIV/116/04 z dnia 26 sierpnia 2004 r., zmienionej następnie uchwałą nr XXVII/134/04 z dnia 18 listopada 2004 r... 2607
- 415** – Rady Powiatu Kłodzkiego z dnia 29 grudnia 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę, zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia, innych dodatków oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród, dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Kłodzki w roku 2006 2608
- 416** – Rady Powiatu w Lubinie z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach, zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zasad rozliczenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony jest plan zajęć różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli niewymienionych w art. 2 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym ..... 2614
- 417** – Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 26 stycznia 2006 roku w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych w sprawie projektowanej zmiany granic administracyjnych Gminy Świeradów Zdrój – Powiat Lubański, Gminy i Miasta Mirsk – Powiat Lwówecki oraz zmiany granic Powiatu Lubańskiego ..... 2615

#### **UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:**

- 418** – Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 23 listopada 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXI/236/2000 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 19 grudnia 2000 r. w sprawie utworzenia instytucji kultury pod nazwą Ośrodek Kultury i Sportu w Leśnej ..... 2615
- 419** – Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 23 listopada 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności przez dotychczasowych użytkowników i współużytkowników wieczystych, w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Leśna, zabudowanych na cele mieszkalne ..... 2616
- 420** – Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 23 listopada 2005 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków ..... 2617
- 421** – Rady Miejskiej w Brzegu Dolnym z dnia 21 grudnia 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze, określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli ..... 2622
- 422** – Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski z dnia 29 grudnia 2005 roku w sprawie regulaminu dostarczenia wody i odprowadzenia ścieków ..... 2624

- 423 – Rady Miejskiej w Oławie z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Miejskiej Oława ..... 2629
- 424 – Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworze ..... 2634

**UCHWAŁY RAD GMIN:**

- 425 – Rady Gminy Bolesławiec z dnia 21 grudnia 2005 roku w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczególnie warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, kryteria i tryb przyznawania nagród, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych Gminy Bolesławiec ..... 2636
- 426 – Rady Gminy Jordanów Śląski z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Jordanów Śląski ..... 2643
- 427 – Rady Gminy Mysłakowice z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli ..... 2646
- 428 – Rady Gminy Pęcław z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie Statutu Gminy Pęcław ..... 2652
- 429 – Rady Gminy Wisznia Mała z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Wisznia Mała ..... 2664
- 430 – Rady Gminy Żórawina z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Stary Śleszów ..... 2668
- 431 – Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 25 stycznia 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości ..... 2674
- 432 – Rady Gminy w Grębolicach z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt i rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi ..... 2674
- 433 – Rady Gminy Miękina z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej zmiany Statutu Samorządowego Ośrodka Kultury w Miękini ..... 2675

**INNE AKTY PRAWNE:**

**SPRAWOZDANIE:**

- 434 – Starosty Powiatu Strzelińskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2005 roku ..... 2676
- 
-

**414**

**UCHWAŁA RADY POWIATU KAMIENNOGÓRSKIEGO**

z dnia 29 grudnia 2005 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr LIII/189/2002 Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 19 września 2002 w sprawie ustalenia zasad nabywania, zbywania, najmu, dzierżawy i obciążania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Kamiennogórskiego, zmienionej uchwałą nr XX/96/04 z dnia 22 kwietnia 2004 r. oraz uchwałą nr XXIV/116/2004 z dnia 26 sierpnia 2004 r., zmienionej następnie uchwałą nr XXVII/134/04 z dnia 18 listopada 2004 r.**

Na podstawie art. 12 pkt 8a i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), w związku z art. 13 ust. 1 i art. 84 ust. 3 pkt 1) i 2) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) Rada Powiatu Kamiennogórskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ilekcioć w niniejszej uchwale jest mowa o uchwale, należy przez to rozumieć uchwałę nr LIII/189/2002 Rady Powiatu Kamiennogórskiego z dnia 19 września 2002 w sprawie ustalenia zasad nabywania, zbywania, najmu, dzierżawy i obciążania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Kamiennogórskiego, zmienioną uchwałą nr XX/96/04 z dnia 22 kwietnia 2004 r. oraz uchwałą nr XXIV/116/2004 z dnia 26 sierpnia 2004 r., zmienioną następnie uchwałą nr XXVII/134/04 z dnia 18 listopada 2004 r.

**§ 2**

Zmienia się dotychczasową treść § 2 do uchwały, nadając mu następujące brzmienie:

„Ustalanie minimalnych stawek czynszu najmu oraz dzierżawy powierza się Zarządowi Powiatu Kamiennogórskiego.”

**§ 3**

§ 13 załącznika nr 1 do uchwały otrzymuje następujące brzmienie:

1. W pierwszym przetargu stawka czynszu nie może być niższa niż minimalna stawka czynszu ustalona przez Zarząd Powiatu Kamiennogórskiego.
2. W drugim przetargu stawka czynszu może być niższa niż minimalna stawka ustalona przez Zarząd Powiatu Kamiennogórskiego, jednak nie niższa niż 25 % odpowiedniej stawki minimalnej.
3. W przypadku niewyłonienia najemcy lokalu użytkowego w drodze dwóch kolejnych przetargów, lokal może być oddany w najem w drodze negocjacji.
4. Ustala się trwałość stawki czynszu lokali oddanych w najem do końca roku kalendarzowego, w którym umowa została zawarta.”

**§ 4**

Skreśla się w całości § 17 załącznika nr 1 do uchwały.

**§ 5**

Zmienia się dotychczasową treść § 18 załącznika nr 1 do uchwały, nadając mu następujące brzmienie:

1. Stawkę czynszu najmu za lokale użytkowe ustala się w odniesieniu do 1 m<sup>2</sup> lokalu (albo czasu jego wynajmu do 1 godziny).
2. Minimalne stawki czynszu najmu za lokale użytkowe ustala Zarząd Powiat Kamiennogórskiego w drodze uchwały.
3. Przy ustalaniu wysokości minimalnych stawek czynszu najmu bierze się pod uwagę położenie lokalu: w mieście lub na wsi.
4. Zarząd Powiatu Kamiennogórskiego może w drodze uchwały zwolnić z opłat czynszu najmu jednostki organizacyjne powiatu.”

**§ 6**

W załączniku nr 1 do uchwały dodaje się § 18a w następującym brzmieniu:

„W umowach najmu lokali użytkowych każdorazowo winien być zamieszczany zapis, że wynajmujący może raz w roku podwyższyć czynsz, wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.”

**§ 7**

Przepisy § 13, § 18 ust. 1–3 i § 18a stosuje się odpowiednio do umów dzierżawy nieruchomości i innych umów o podobnym charakterze.

**§ 8**

Skreśla się w całości § 21, § 33, § 36, § 37, § 40 i § 44 załącznika nr 1 do uchwały.

**§ 9**

Zmienia się dotychczasową treść § 45 ust. 3 załącznika nr 1 do uchwały, nadając mu następujące brzmienie:

„Zarząd Powiatu Kamiennogórskiego może udzielić bonifikaty od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu nieruchomościami Powiatu Kamiennogórskiego, obniżając je nie więcej niż o 40%, jeżeli nieruchomość jest oddana:

- 1) na realizację urządzeń infrastruktury technicznej oraz innych celów publicznych,
- 2) jednostkom organizacyjnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, lecz-

niczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową.”

#### § 10

Zmienia się dotychczasową treść § 46 załącznika nr 1 do uchwały, nadając mu następujące brzmienie:

- „1. Negocjowanie warunków umów zbycia, zamiany i darowizny powierza się Zarządowi Powiatu Kamiennogórskiego.
2. Negocjowanie warunków umów najmu, dzierżawy oraz innych umów o podobnym charakterze powierza się Zarządowi Powiatu Kamiennogórskiego, przy czym Zarząd w odniesieniu do nieruchomości będących w posiadaniu powiatowych jednostek organizacyjnych może powierzyć negocjowanie warunków umów kierownikom tych jed-

nostek organizacyjnych, w granicach określonych niniejszą uchwałą.”

#### § 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kamiennogórskiego.

#### § 12

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY POWIATU

ZBIGNIEW BEDNAREK

## 415

### UCHWAŁA RADY POWIATU KŁODZKIEGO

z dnia 29 grudnia 2005 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę, zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia, innych dodatków oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród, dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Kłodzki w roku 2006**

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 1a, art. 54 ust. 7 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Rada Powiatu Kłodzkiego uchwala, co następuje:

#### § 1

Uchwała się regulamin określający niektóre zasady wynagradzania za pracę, zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia, innych dodatków oraz trybu i kryteriów przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród, dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Kłodzki, w roku 2006.

#### § 2

Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

- 1) nauczycielach bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć nauczycieli, dyrektorów, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach i placówkach wymienionych w art. 1 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, prowadzonych przez Powiat Kłodzki,
- 2) szkołach bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć zespoły szkół oraz szkoły i placówki wymienione w art. 1 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, prowadzonych przez Powiat Kłodzki.

#### § 3

Regulamin ma zastosowanie do nauczycieli wszystkich stopni ich awansu zawodowego.

#### § 4

1. Składniki wynagrodzenia i inne dodatki, o których mowa w § 5, 6 i 7, wypłacane są z góry, natomiast dodatki, o których mowa w § 8 i 9, wypłacane są z dołu, w terminach wypłat wynagrodzenia.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-10/80/06 z dnia 31 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 1).
2. Składniki wynagrodzenia i inne dodatki, o których mowa w § 5, 6, 7, 8, 9 i 10 przyznaje nauczycielom niebędącym dyrektorami – dyrektorom placówki oświatowej, a dyrektorom placówek oświatowych – Starosta Kłodzki.

#### § 5

Szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat:

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca,
- 3) za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy, za które nauczyciel otrzymuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Nauczycielom wymienionym w ust. 1 przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli dodatków funkcyjnych.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego, w granicach stawek określonych tabelą ustala się, uwzględniając: liczbę oddziałów, warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z pełnienia funkcji kierowniczej oraz liczbę stanowisk kierowniczych.
4. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub sprawowania funkcji uprawniających do dodatku, a jeżeli to powierzenie nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
5. Prawo do dodatku funkcyjnego wygasa z dniem zaprzestania pełnienia obowiązków funkcyjnych, a w przypadku odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie.
6. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
7. Dodatek funkcyjny, w stawce ustalonej dla dyrektora placówki oświatowej, przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca następującego po jednym miesiącu zastępstwa.
8. Gwarantuje się środki na poziomie średniej wynikającej z danej kategorii wynagrodzeń.

## § 6

Szczegółowe warunki przyznawania dodatków funkcyjnych:

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:
  - 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie placówki,
  - 2) sprawowanie funkcji wychowawcy klasy,
  - 3) sprawowanie funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta,
  - 4) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w zł	
		od	do
1.	Szkoły wszystkich typów z wyjątkiem wymienionych pod lp. 2–3:		
	a) dyrektor placówki oświatowej liczącej:		
	1) do 8 oddziałów	250	500
	2) od 9 do 17 oddziałów	350	700
	3) od 18 do 26 oddziałów	500	1000
	4) 27 oddziałów i więcej	800	1600
	b) wicedyrektor placówki oświatowej	350	700
	c) kierownik ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego	200	400
	d) kierownik warsztatu szkolnego	250	500
	e) kierownik szkolenia praktycznego, z-ca kierownika warsztatu szkolnego	200	400
2.	Kierownik punktu filialnego	125	250
3.	Nauczyciel konsultant lub doradca metodyczny zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku nauczycieli niepełnozatrudnionych kwotę dodatku ustala się proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia	50	100
4.	Centra kształcenia ustawicznego, PCDK:		
	a) dyrektor	250	500
	b) wicedyrektor	100	200
5.	Specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, domy dziecka, domy wczasów dziecięcych, placówki przy zakładach opiekuńczo-leczniczych:		
	a) dyrektor	400	800
	b) wicedyrektor, kierownik internatu	175	350
	c) kierownik wychowania w zakładach opieki zdrowotnej i zakładach lecznictwa uzdrowiskowego	100	200
6.	Kierownik internatu w szkole niewymienionej pod lp. 5, dyrektor (kierownik) szkolnego schroniska młodzieżowego	125	250
7.	Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	250	500
8.	Nauczyciel – wychowawca klasy	125	
9.	Nauczyciel, opiekun stażu nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela:		
	a) kontraktowego	50	
	b) mianowanego	50	

## § 7

Szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego:

1. Kwotę środków finansowych, przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli określa się w wysokości 5% rocznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym, w przeliczeniu na każdy etat; z tego 90% do dyspozycji dyrektorów z przeznaczeniem dla nauczycieli i 10% dla dyrektorów placówek oświatowych.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli niebędących dyrektorami przyznaje się, uwzględniając następujące kryteria:
  - 1) uzyskiwanie przez uczniów – z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela – dobrych osiągnięć w nauce potwierdzonych wynikami klasyfikacji, efektami egzaminów i sprawdzianów oraz sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.,
  - 2) ocena pracy nauczyciela,
  - 3) diagnozowanie i skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów i wychowanków we współpracy z ich rodzicami lub opiekunami,
  - 4) rozpoznanie pozaszkolnego środowiska wychowawczego uczniów oraz działania podejmowane na rzecz uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki,
  - 5) udział w organizowaniu imprez i uroczystości w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - 6) udział w pracach rady pedagogicznej szkoły,
  - 7) przejawianie różnych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 8) podnoszenie własnych kwalifikacji i umiejętności zawodowych oraz ich wykorzystanie w procesie zmian jakości pracy szkoły,
  - 9) zaangażowanie w prace komisji egzaminacyjnych,

- 10) stopień realizacji zadań wychowawczych (zaangażowanie w realizację wszelkich form zajęć pozalekcyjnych, opieka nad organizacjami szkolnymi, organizacja współpracy międzyszkolnej, np. w ramach międzynarodowej wymiany młodzieży itp.),
  - 11) jakość wykonywania innych zadań (przygotowanie się do zajęć, prowadzenie dokumentacji szkolnej, znajomość prawa oświatowego, terminowość wykonywania zadań itp.).
3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektorów placówek oświatowych przyznaje się, uwzględniając następujące kryteria:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
    - 2) realizacja zadań zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego, nadzorującego oraz uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących,
    - 3) inicjowanie różnorodnych działań na rzecz podnoszenia jakości pracy placówki oświatowej, wzbogacania bazy szkolnej i pozyskiwania dodatkowych środków,
    - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
    - 5) ocena pracy dyrektora placówki oświatowej,
    - 6) podejmowanie przez placówkę oświatową różnorodnych działań na rzecz współpracy ze środowiskiem lokalnym,
    - 7) sposób realizacji budżetu,
    - 8) sposób realizacji polityki kadrowej, oraz kryteria, o których mowa w ust. 3.
  4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

## § 8

Szczegółowe warunki przyznawania dodatków za warunki pracy:

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych lub uciążliwych warunkach, określonych w odrębnych przepisach.
2. Wysokość dodatku za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych warunkach określa tabela:

Lp.	Stanowisko	% stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela
1.	Nauczyciele poradni psychologiczno-pedagogicznych i poradni specjalistycznych	15,0
2.	Wychowawcy świetlic profilaktyczno-wychowawczych i terapeutycznych, nauczyciele wychowawcy domów wczasów dziecięcych	15,0
3.	Nauczyciele szkół specjalnych, w tym organizowanych w zakładach opieki zdrowotnej, w zakładach lecznictwa uzdrowiskowego, w domach pomocy społecznej, wychowawcy pozalekcyjnych zespołów zajęć wychowawczych w szkołach przy zakładach opieki zdrowotnej, zakładach lecznictwa uzdrowiskowego	19,0
4.	Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, wychowawcy specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i placówek opiekuńczo-wychowawczych zapewniających dzieciom i młodzieży całodobową opiekę	29,0
5.	Wychowawcy placówek opiekuńczo-wychowawczych i specjalnych, w których co najmniej 20% wychowanków jest kierowanych przez sądy powszechne w związku z popełnieniem czynu karalnego	40,0

3. W przypadku pracy w warunkach uciążliwych wysokość dodatku za warunki pracy, o którym mowa w ust. 2, zwiększa się o 6% stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela.
4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych

lub uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wielkości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach tylko część obowiązującego go wymiaru zajęć.

5. Prawo do dodatku za warunki pracy powstaje z dniem podjęcia pracy w trudnych lub uciążliwych

warunkach, a ustaje z końcem miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie pracy w tych warunkach oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

#### § 9

Szczegółowe warunki obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych:

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego /łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku/ przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1.
3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin, ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela, wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 1 i 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
5. Przez godzinę ponadwymiarową, za którą przysługuje wynagrodzenie, należy rozumieć każdą przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin tych zajęć.
6. Przez godzinę doraźnego zastępstwa, za którą przysługuje wynagrodzenie, należy rozumieć każdą godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin tych zajęć, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe jest wypłacane, gdy faktyczna liczba przepracowanych w danym tygodniu godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych przekracza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin tych zajęć.
8. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz

w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 – Karty Nauczyciela, pomniejszony o 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.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-10/80/06 z dnia 31 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 8).

9. Liczba godzin ponadwymiarowych w tygodniu, o którym mowa w ust. 8, za które przysługuje wynagrodzenie, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
  10. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w ust. 7–9, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
  11. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego.
  12. Godziny ponadwymiarowe przydzielone w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, traktuje się jak godziny faktycznie zrealizowane.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-10/80/06 z dnia 31 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 10, 11 i 12).

#### § 10

Szczegółowe zasady przyznawania oraz wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego:

1. Regulamin dotyczy nauczycieli posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionych w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, w szkołach położonych na terenach wiejskich oraz w miastach liczących do 5 tys. mieszkańców.
2. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”, uzależniony od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:
  - 1) 10% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego zgodnie z odrębnymi przepisami, zwanego dalej „minimalnym wynagrodzeniem” – dla 1 osoby,
  - 2) 12% minimalnego wynagrodzenia – dla 2 osób,
  - 3) 14% minimalnego wynagrodzenia – dla 3 osób,
  - 4) 16% minimalnego wynagrodzenia dla 4 i więcej osób.
3. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych.
4. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy.

- Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowania przez niego lokalu mieszkalnego.
  7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
    - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
    - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
    - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
    - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
  8. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w głównym miejscu pracy.
  9. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem ust. 10.
  10. Dodatek jest wypłacany od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

## § 11

Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród:

1. Środki na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń nauczycieli planuje Powiat Kłodzki na dany rok budżetowy, z tym że:
    - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora placówki oświatowej,
    - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody Starosty Kłodzkiego.
  2. Wysokość wyodrębnionego specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1, ustalana jest corocznie w uchwale budżetowej Powiatu Kłodzkiego.
  3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród, zwane dalej „nagrodami”, mają charakter uznaniowy.
  4. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom po przepracowaniu co najmniej jednego roku w szkole.
  5. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach mogą być przyznawane w innym terminie.
  6. Wysokość nagrody Starosty Kłodzkiego wynosi 3 500 zł, a wysokość nagrody dyrektora placówki oświatowej wynosi 1 500 zł.
  7. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Starosty Kłodzkiego dla:
    - 1) nauczyciela występuje dyrektor placówki oświatowej po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
    - 2) dyrektora placówki oświatowej występuje dyrektor merytorycznego wydziału Starostwa Powiatowego w Kłodzku,
- w terminie do 31 sierpnia, z zastrzeżeniem ust. 5.
8. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 7, określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
  9. Decyzję w sprawie przyznania nagród starosty podejmuje Starosta Kłodzki, najpóźniej do dnia 30 września, z zastrzeżeniem ust. 5.
  10. Decyzję w sprawie przyznania nagród dyrektora, podejmuje dyrektor placówki oświatowej w terminie, o którym mowa w ust. 9.
  11. Starosta Kłodzki może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę, o której mowa w ust. 1 pkt 2), nauczycielowi spełniającemu kryteria, o których mowa w ust. 12.
  12. Nagrodę Starosty Kłodzkiego lub dyrektora placówki oświatowej może otrzymać nauczyciel, który wyróżnia się w pracy dydaktyczno-wychowawczej, pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz realizacji innych zadań statutowych placówki, w szczególności przez spełnienie co najmniej 4 z następujących kryteriów:
    - 1) dbanie o wysoką jakość świadczonej pracy poprzez stałe podnoszenie poziomu swojej wiedzy merytorycznej i metodycznej,
    - 2) osiąganie wymiernych efektów w pracy statutowej placówki oświatowej,
    - 3) wzorowa realizacja prowadzonych zajęć, potwierdzona wynikami nadzoru pedagogicznego lub oceną jej uczestników,
    - 4) stosowanie różnych form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
    - 5) zaangażowanie w pracy wychowawczej, m. in. poprzez rozwijanie indywidualnych cech uczniów i wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju,
    - 6) stosowanie nowatorskich form zajęć w środowisku szkolnym i poza szkolnym, mających na celu zwalczanie przejawów patologii społecznej,
    - 7) efektywna współpraca z organizacjami i innymi podmiotami w celu wspomagania działalności statutowej placówki oświatowej,
    - 8) doskonalenie własnego warsztatu pracy i dzielenie się z innymi własnymi doświadczeniami w pracy pedagogicznej,
    - 9) przygotowanie i wzorowe prowadzenie imprez szkolnych na różnych szczeblach,
    - 10) zaangażowanie na rzecz organizacji zajęć pozalekcyjnych i zagospodarowania czasu wolnego uczniów.

## § 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kłodzkiego.

## § 13

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

RENATA SURMA



Załącznik nr 1 do uchwały Rady Powiatu  
Kłodzkiego z dnia 29 grudnia 2005 r.  
(poz. 415)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie nagrody Starosty Kłodzkiego za osiągnięcia**  
**dydaktyczno – wychowawcze**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Starosty Kłodzkiego Pani/Panu

.....  
urodzonej/urodzonemu w .....  
(data i miejsce urodzenia)

zatrudnionej/mu w .....  
(nazwa szkoły lub placówki)

na stanowisku.....

**Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:**  
(należy uwzględnić i uzasadnić pięć wybranych kryteriów Regulaminu)

**Opinia rady pedagogicznej szkoły i organizacji związkowych:**

**Organ sporządzający wniosek:**

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć)

.....  
(podpis)

## 416

### UCHWAŁA RADY POWIATU W LUBINIE

z dnia 26 stycznia 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach, zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zasad rozliczenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony jest plan zajęć różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli niewymienionych w art. 2 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568) w związku z art. 42 ust. 3, 6 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, Nr 228, poz. 2081; z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 179, poz. 1487) Rada Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

#### § 1

W uchwale nr XXXIII/221/2005 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach, zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zasad rozliczenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony jest plan zajęć różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli niewymienionych w art. 2 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym (Dz. Urz. Woj. Dol. Nr 50, poz. 1111) dokonuje się zmian:

1. § 1 rozdział I ust. 1 tabela otrzymuje brzmienie:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć po obniżce
1.	Dyrektor szkoły/zespołu szkół:	
	a) liczącej do 11 oddziałów	7
	b) liczącej 12 i więcej oddziałów	3
2.	Dyrektor ośrodka szkolno-wychowawczego/ zespołu szkół specjalnych	5
3.	Dyrektor domu dziecka	8
4.	Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	6
5.	Dyrektor młodzieżowego domu kultury	6
6.	Wicedyrektor szkoły/zespołu szkół	7
7.	Wicedyrektor ośrodka szkolno-wychowawczego/ zespołu szkół specjalnych	9
8.	Wicedyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	12
9.	Wicedyrektor młodzieżowego domu kultury	12
10.	Kierownik szkolenia praktycznego/ warsztatów szkolnych	6
11.	Kierownik internatu	10

## § 2

Wykonanie uchwały powierza Zarządowi Powiatu.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MIROSŁAW PAWLAK

**417****UCHWAŁA RADY POWIATU LUBAŃSKIEGO**

z dnia 26 stycznia 2006 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych w sprawie projektowanej zmiany granic administracyjnych Gminy Świeradów Zdrój – Powiat Lubański, Gminy i Miasta Mirsk – Powiat Lwówecki oraz zmiany granic Powiatu Lubańskiego**

Na podstawie art. 3 d ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Rada Powiatu Lubańskiego uchwala, co następuje:

## § 1

W związku z wnioskiem Burmistrza Gminy Miejskiej Świeradów Zdrój z dnia 5 stycznia 2006 r. w sprawie zaopiniowania projektowanej zmiany granic administracyjnych Gminy Miejskiej Świeradów Zdrój postanawia się przeprowadzić konsultacje w celu zasięgnięcia opinii mieszkańców Powiatu Lubańskiego w tej sprawie.

## § 2

Konsultacje przeprowadzi Zarząd Powiatu w drodze zapytania ankietowego na zasadach określonych w rozdziale II uchwały nr XL/209/2005 Rady Powiatu Lubańskiego z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia zasad przeprowadzenia konsultacji społecznych wśród mieszkańców Powiatu Lubańskiego.

## § 3

Informację o wynikach konsultacji Zarząd Powiatu przedstawi na najbliższej, po zakończeniu konsultacji, Sesji Rady Powiatu Lubańskiego.

## § 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lubańskiego.

## § 5

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY POWIATU

*DARIUSZ CICHON*

**418****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ**

z dnia 23 listopada 2005 r.

**w sprawie uchwały nr XXXI/236/2000 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 19 grudnia 2000 r. w sprawie utworzenia instytucji kultury pod nazwą Ośrodek Kultury i Sportu w Leśnej**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) Rada Miejska w Leśnej uchwala, co następuje:

## § 1

W Statucie Ośrodka Kultury i Sportu w Leśnej stanowiącym załącznik do uchwały nr XXXI/236/2000 RMG Leśna z dnia 19 grudnia 2000 r. w sprawie utworzenia instytucji kultury pod nazwą Ośrodek Kultury i Sportu w Leśnej, wprowadza się w § 17 Statutu następujące zmiany:

1. Ust. 10 otrzymuje brzmienie:  
„Świetlica wiejska w Zaciszu nr 10 (działka nr 64)”.
2. Dodaje się ust. 11 w brzmieniu:  
„Boisko sportowe wraz z urządzeniami w Pobiednej (działka nr 739).
3. Dodaje się ust. 12 w brzmieniu:  
„Świetlica wiejska w Szyszkowej nr 65 (działka nr 264).

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnej.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Leśnej, Ośrodka Kultury i Sportu w Leśnej oraz na terenie poszczególnych sołectw.

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KOŚCIELNIAK

## 419

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ

z dnia 23 listopada 2005 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności przez dotychczasowych użytkowników i współużytkowników wieczystych, w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Leśna, zabudowanych na cele mieszkalne**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. A ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203), art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (Dz. U. Nr 175, poz. 1459) oraz art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. Nr 251, poz. 2603 z 2004 r. ze zmianami Dz. U. Nr 281, poz. 2782 z 2004 r.) Rada Miejska w Leśnej uchwala, co następuje:

## § 1

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu nabycia prawa własności nieruchomości przysługującego osobom fizycznym w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność gminy Leśna, zabudowanych na cele mieszkaniowe.

## § 2

Bonifikatę o której mowa w § 1 ustala się w wysokości 65% opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.

## § 3

1. Nie stosuje się bonifikaty o której mowa w § 2 w przypadku uzgodnienia przez strony ratalnego uiszczenia opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności:
2. Ustala się stawkę oprocentowania w wysokości 20% od niespłaconej kwoty w stosunku rocznym.

## § 4

Traci moc uchwała nr XLV/316/02 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 30 stycznia 2002 r. w sprawie udzielenia bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.

## § 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnej.

## § 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KOŚCIELNIAK

## 420

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LEŚNEJ

z dnia 23 listopada 2005 r.

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

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747, zmiany z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 85, poz. 729, Nr 130, poz. 1088) uchwała się, co następuje:

#### REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

##### R o z d z i a ł I

##### Postanowienia ogólne

###### § 1

1. Regulamin określa zasady prowadzenia i warunki korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi za pomocą urządzeń wodociągowych i bezkolejowych oraz zbiorowego odprowadzania ścieków za pomocą urządzeń kanalizacyjnych na terenie gminy Leśna.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określeń:
  - a) Ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z p. zm.),
  - b) Umowa – należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
    - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
    - umowa o zaopatrzenie w wodę,
    - umowa o odprowadzanie ścieków,
  - c) Odbiorca – należy przez to rozumieć podmiot będący stroną umowy o przyłączenie do sieci lub jednej z umów wymienionych w pkt b).
  - d) Przedsiębiorstwo – Zakład Usług Komunalnych w Leśnej, który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie gminy Leśna.

###### § 2

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

###### § 3

Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

##### R o z d z i a ł II

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

###### § 4

Poziom świadczonych usług Przedsiębiorstwo w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody

i odprowadzania ścieków określa pozwolenie wodnoprawne wydane na podstawie odrębnych przepisów.

###### § 5

1. Minimalną ilość dostarczanej wody określa umowa o zaopatrzenie w wodę zawarta z Odbiorcą. Umowa winna także określać maksymalne ilości oraz dopuszczalny poziom zanieczyszczeń dostarczanych ścieków wynikający z posiadanych przez Przedsiębiorstwo technicznych i technologicznych możliwości ich oczyszczenia.
2. Wymagane ciśnienie wody określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z 2003 r. Nr 33, poz. 270 z 2004 r. Nr 109, poz. 1156).
3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 203, poz. 1718).
4. Dopuszczalne zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108).

###### § 6

Przedsiębiorstwo jest obowiązane do regularnego informowania Burmistrza o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej niż raz w kwartale.

##### R o z d z i a ł III

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

###### § 7

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zawrzeć Umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z Odbiorcą, którego nieruchomość zostanie przyłączona do sieci, jeżeli wystąpi on z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia Umowy na zaopatrzenie w wodę lub odprowadza-

nie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i osobami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 ustawy.

3. Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć umowę właścicielowi lub zarządcy budynku wielolokalowego, jeżeli w trakcie jej obowiązywania wystąpią warunki uniemożliwiające jej spełnienie, w szczególności warunki uniemożliwiające ustalenie należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki dla poszczególnych Odbiorców w tym budynku, w terminie określonym w umowie.
4. Umowa winna w szczególności zawierać postanowienia określone w art. 6 ust. 3 ustawy oraz wskazywać miejsce publikacji Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
5. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia, o którym mowa w § 5 ust. 4.
6. Z Odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak i z usług odprowadzania ścieków, Przedsiębiorstwo może zawrzeć jedną Umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

#### § 8

1. Umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania.
3. Rozwiązanie umowy może nastąpić za porozumieniem stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia przewidzianego w umowie i na skutek odstąpienia Przedsiębiorstwa od umowy.
4. Przedsiębiorstwo może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 ustawy. Odstąpienie od umowy następuje poprzez oświadczenie Przedsiębiorstwa doręczone odbiorcy na 20 dni przed terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.
5. Rozwiązanie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

#### § 9

1. Odbiorca składa do Przedsiębiorstwa pisemny wniosek o zawarcie umowy w terminie określonym w warunkach technicznych przyłączenia lub umowie o przyłączenie do sieci, a w przypadku zmiany Odbiorcy bez konieczności zmiany pozostałych warunków świadczenia usług, niezwłocznie po jej wystąpieniu. Ponowne przyłączenie do sieci, po wcześniejszym odcięciu dostawy wody lub zamknięciu przyłącza kanalizacyjnego następuje po złożeniu przez Odbiorcę wniosku o zawarcie umowy.
2. Przedsiębiorstwo w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, przedkłada Odbiorcy do podpisu projekt umowy.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 mają odpowiednie zastosowanie również w przypadku składania przez właściciela lub zarządcę budynku wielolokalowego wniosku o zawarcie umów z osobami korzystającymi z lokali.

#### § 10

1. Przedsiębiorstwo określa cykl rozliczeń obowiązujący Odbiorców w zależności od lokalnych warunków technicznych i ekonomicznych świadczenia usług, a także postanowień określonych w odrębnych przepisach oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty.
2. Mogą obowiązywać różne cykle (okresy) rozliczeń dla poszczególnych taryfowych grup Odbiorców lub obszaru.
3. Datę, formę i sposób zapłaty Przedsiębiorstwo wskazuje w fakturze.

#### § 11

Odbiorcy zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nieutrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

- a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m.in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- b) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- c) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- d) informowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- e) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz pisemnej umowy zawartej z Przedsiębiorstwem,
- f) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie,
- g) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania Przedsiębiorstwu terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

#### § 12

Odbiorcy wody zabrania się w szczególności:

- a) Poboru wody przed wodomierzem,
- b) Dokonywania na przyłączach urządzeń innych, niż zamykanie lub otwieranie zaworu głównego za wodomierzem w sytuacjach awaryjnych,
- c) Przemieszczania wodomierza, zakłócania jego funkcjonowania, zrywania plomb lub osłon,
- d) Wykorzystywania sieci wodociągowej bądź instalacji wodociągowej do uziemienia urządzeń elektrycznych,
- e) Dokonywania zabudowy oraz trwałych nasadzeń nad przyłączami wodociągowymi i kanalizacyjnymi w pasie określonym w odrębnych przepisach.

**R o z d z i a ł IV****Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat****§ 13**

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

**§ 14**

1. Taryfa obowiązująca w dniu zawarcia umowy stanowi załącznik do umowy zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków.
2. W rozliczeniach, strony umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązującą taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Miejskiej w Leśnej wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy, bez konieczności zmiany umowy.

**§ 15**

Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę w miejscowej prasie lub na tablicach ogłoszeń lub inny sposób zwyczajowo przyjęty w terminie określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 ustawy.

**§ 16**

Warunki prowadzenia rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określa rozdział 5 ustawy oraz umowa.

**R o z d z i a ł V****Warunki przyłączenia do sieci****§ 17**

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek o przyłączenie i określenie warunków przyłączenia, zwanych dalej „warunkami przyłączenia” złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.
2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien w szczególności zawierać:
  - a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
  - b) adres podłączanej nieruchomości,
  - c) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
  - d) datę i podpis wnioskodawcy.
4. W uzasadnionych przypadkach Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na przyłączenie osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

**§ 18**

Do wniosku Odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci załącza:

- a) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,

a w przypadku nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, opis jego statusu prawnego w stosunku do nieruchomości,

- b) aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

**§ 19**

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadkach szczególnych przyłączenie do sieci następuje na podstawie umowy o przyłączenie, której projekt sporządza Przedsiębiorstwo.
2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich wydania.
3. Warunki przyłączenia określają:
  - a) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami Odbiorcy,
  - b) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
  - c) miejsca zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,
  - e) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków,
  - f) termin ważności warunków przyłączenia.

**§ 20**

1. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 18, a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci, od spełnienia warunków w niej określonych.
2. Umowa o przyłączenie do sieci może być zawarta m.in. w przypadkach związanych z budową sieci lub ich finansowaniem przez składającego wniosek o przyłączenie.
3. Umowa o przyłączenie powinna w szczególności określać koszty związane z realizacją takiego przedsięwzięcia, zasady finansowania i sposób rozliczeń wraz z wymaganą dokumentacją.

**§ 21**

1. Warunki przyłączenia względnie umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano-montażowych.
2. Określone, w warunkach względnie umowie o przyłączenie, próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2, są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory, uwzględniając postanowienia § 22, określa Przedsiębiorstwo.

**§ 22**

1. Odbiór przyłącza dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego według zasad określonych w warunkach przyłączenia względnie umowie o przyłączenie.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- a) datę odbioru,
  - b) przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (rodzaju: wodociągowe, kanalizacyjne), średnicy, materiałów i długości,
  - c) rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego,
  - d) skład komisji, w tym: wykonawcę i użytkownika,
  - e) adres nieruchomości do której wykonano podłączenie,
  - f) podpisy członków komisji.
3. Protokół końcowy stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i jego podpisanie przez strony upoważniona Odbiorcą do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie umowy.

## R o z d z i a ł VI

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

#### § 23

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci w przypadku braku wystarczających mocy produkcyjnych oraz niewystarczających warunków technicznych umożliwiających realizację usługi.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa, bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.
3. Poziom dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych w poszczególnych latach wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych opracowane na podstawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.

#### § 24

1. W zakresie dostawy wody, miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.
2. W przypadku braku studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy, miejscem rozdziału sieci i instalacji oraz odpowiedzialności – jest granica nieruchomości gruntowej.
3. Miejsce rozdziału sieci kanalizacyjnej obejmującej przyłączy stanowiące własność Przedsiębiorstwa i instalacji wewnętrznej oraz rozdziału odpowiedzialności, w przypadku lokalizacji studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy – znajduje się za pierwszą studzienką licząc od strony budynku.
4. W przypadku przyłącza kanalizacyjnego stanowiącego własność Odbiorcy miejscem rozdziału sieci i odpowiedzialności jest miejsce połączenia sieci kanalizacyjnej z przyłączem.

## R o z d z i a ł VII

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

#### § 25

Wstrzymanie lub ograniczenie w dostawie wody może nastąpić w przypadku:

- 1) niedoboru lub braku wody w ujęciu,
- 2) zanieczyszczenia wody na ujęciu w rozmiarze niebezpiecznym dla zdrowia,
- 3) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów pożarowych,
- 4) awarii i braku dopływu energii elektrycznej.

#### § 26

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

#### § 27

1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.
2. Za wodę pobraną z zastępczych punktów poboru wody pobierane są opłaty na podstawie cen i stawek opłat określonych w obowiązującej taryfie.

#### § 28

Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłączy kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

## R o z d z i a ł VIII

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

#### § 29

1. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane, oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia awarii na przyłączu będącym w jego posiadaniu. Jeśli tego nie uczyni w ciągu 5 godzin od jej wystąpienia, Przedsiębiorstwo może usunąć awarię we własnym zakresie, a kosztami obciążyć Odbiorcę.

#### § 30

Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o wszelkich:

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

#### § 31

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

#### § 32

Odbiorca zobowiązany jest do udostępniania nieodpłatnie Przedsiębiorstwu miejsca na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości Odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem armatury wodociągowej.



## § 33

Odbiorca zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

## R o z d z i a ł IX

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

## § 34

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na żądanie odbiorców informacji w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług nie później niż w ciągu:
  - a) 12 godzin – na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
  - b) 7 dni – na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń, o których mowa w lit. a.

## § 35

1. Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokość opłat za usługi.
2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie Przedsiębiorstwa, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu. Termin ten może ulec przedłużeniu, jeżeli istnieje konieczność przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego.
4. Reklamacja powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres Odbiorcy,
  - b) przedmiot reklamacji,
  - c) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
  - d) zgłoszenie roszczenia o odszkodowanie,
  - e) numer i datę umowy,
  - f) podpis Odbiorcy.
5. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:
  - a) nazwę Przedsiębiorstwa,
  - b) powołanie podstawy prawnej,
  - c) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
  - d) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,
  - e) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego Przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.

## R o z d z i a ł X

**Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe**

## § 36

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

- a) gminne jednostki straży pożarnej,
- b) powiatowa straż pożarna,

## § 37

Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa dokonywany jest przede wszystkim z hydrantów zainstalowanych na sieci wodociągowej lub w miejscach uzgodnionych z Przedsiębiorstwem.

## § 38

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

## § 39

1. Przedsiębiorstwo obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie, może też zawrzeć umowę z gminą, w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe, jak i inne cele wymienione w art. 22 ustawy.
2. Rozliczenia za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe dokonywane są za każde pobranie z sieci.

## R o z d z i a ł XI

**Przepisy końcowe**

## § 40

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

## § 41

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

## § 42

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XLVII/329/02 Rady Miejskiej Gminy Leśna z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

## § 43

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ZBIGNIEW KOŚCIELNIAK

## 421

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BRZEGU DOLNYM

z dnia 21 grudnia 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze, określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz 42 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami) Rada Miejska w Brzegu Dolnym uchwala, co następuje:

#### § 1

1. Ustala się zasady udzielania i rozmiar zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach, oraz szczegółowe zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na poniższych warunkach.

2. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach, obniża się tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, do liczby godzin zajęć określonych w tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor szkoły (zespołu liczącego:)	
	do 7 oddziałów	5
	8-14 oddziałów	4
	15-21 oddziałów	3
	22 i więcej oddziałów	2
2.	Wicedyrektor szkoły (zespołu liczącego),	
	8-14 oddziałów	10
	15-21 oddziałów	7
	22 i więcej oddziałów	5

3. W uzasadnionych przypadkach można zwolnić dyrektora szkoły (zespołu) od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć określonego w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, jeżeli warunki funkcjonowania szkoły powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora.
4. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, Burmistrz może przydzielić godziny ponadwymiarowe w wymiarze nieprzekraczającym 6 godzin tygodniowo.
5. Wymiar zajęć ustalony zgodnie z § 1 odnosi się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo.
6. Nauczyciele, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole, nie mogą odbywać płatnych zastępstw doraźnych.

#### § 2

Ustala się zasady ustalania etatu nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) Ustala się następujące liczby uczniów, na których przysługuje etat nauczyciela – bibliotekarza w szkołach wszystkich typów, liczących powyżej

- 300 uczniów, przysługuje 1 etat nauczyciela – bibliotekarza, przy czym norma ta wzrasta o 0,50 etatu na każdych następnych 250 uczniów,
- 2) Organ prowadzący szkołę (placówkę) może wyrazić zgodę na zwiększenie norm zatrudnienia nauczyciela – bibliotekarza;
  - a) 0,5 etatu w szkołach, w której biblioteki szkolne posiadają księgozbiory liczące 10.000–30.000 jednostek bibliotecznych i prowadzą czytelnie wydzielone w odrębnych pomieszczeniach,
  - b) 1 etat w szkołach, w których biblioteki szkolne posiadają księgozbiory liczące ponad 30.000 jednostek bibliotecznych i prowadzą czytelnie wydzielone w odrębnych pomieszczeniach,
  - c) 0,5 etatu w szkołach, gdzie w bibliotekach występują szczególne warunki pracy – w ramach posiadanych środków.
- 3) Za podstawę ustalenia normy zatrudnienia dla nauczycieli – bibliotekarzy przyjmuje się:
  - a) w zespołach szkół – łączną liczbę uczniów we wszystkich szkołach wchodzących w skład zespołu,
  - b) przez liczbę uczniów należy rozumieć planową liczbę uczniów/ wychowanków na początek roku szkolnego,
  - c) w przypadku gdy biblioteka prowadzi dział pedagogiczny, liczbę uczniów (wychowanków), na

- których przysługuje etat nauczyciela – bibliotekarza, powiększa się o liczbę nauczycieli korzystających z biblioteki,
- d) zmniejszenie liczby uczniów w ciągu roku szkolnego w granicy jednego oddziału lub grupy do 35 uczniów – wychowanków, nie powoduje zmian w obsadzie etatowej biblioteki.
- 4) W przypadku braku możliwości zatrudnienia nauczyciela – bibliotekarza w szkołach, czynności związane z prowadzeniem biblioteki mogą być powierzone nauczycielom dydaktykom danej szkoły (placówki) i opłacane według zasad jak za godziny nadwymiarowe. Za podstawę ustalenia stawki wynagrodzenia za godzinę nadwymiarową należy przyjmować wymiar zajęć obowiązujących nauczyciela – bibliotekarza szkolnego.
- 5) Dyrektor szkoły może przydzielić nauczycielowi – bibliotekarzowi godziny nadwymiarowe w tej samej bibliotece w przypadkach:
- a) gdy liczba uczniów w szkole uzasadnia zatrudnienie dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy, w łącznym wymiarze co najmniej 1,5 etatu i ze względu na braki kadrowe nie ma możliwości zatrudnienia nauczycieli – bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi normami,
- b) gdy jeden z zatrudnionych nauczycieli – bibliotekarzy nie wykonuje swoich obowiązków przez okres dłuższy niż jeden miesiąc.

### § 3

1. Ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą:
  - 1) Pedagog – 24 godziny,
  - 2) Psycholog i inni specjaliści prowadzący zajęcia specjalistyczne zatrudnieni w szkołach i placówkach – 24 godziny,
  - 3) Logopeda – 24 godziny,
  - 4) Nauczyciele zatrudnieni w szkołach i placówkach prowadzący gimnastykę korekcyjną – 18 godzin.
3. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze, prowadzącego zajęcia z przedmiotów o różnym wymiarze godzin, ustala się według przedmiotu, dla którego wymiar jest korzystniejszy, jeżeli nauczyciel naucza tego przedmiotu co najmniej w połowie obowiązkowego wymiaru.
4. Obowiązkowy pełny wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych na-

uczycieli zobowiązanych do pracy w innej szkole w celu uzupełnienia obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych ustala się według zasad określonych w ust.2.

5. Dla nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin, realizujących różny wymiar zajęć w poszczególnych okresach roku szkolnego, w umowie o pracę należy określić średni wymiar godzin zajęć dla całego okresu zatrudnienia.

### § 4

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

### § 5

Traci moc uchwała nr XXV/216/2005 z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze, określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad ustalania etatu nauczyciela bibliotekarza oraz nr XXVI/222/2005 z dnia 28 kwietnia 2005 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXV/216/2005 z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze, określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad ustalania etatu nauczyciela bibliotekarza.

### § 6

Wykonywanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brzegu Dolnego.

### § 7

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*ANDRZEJ POŁOZOWSKI*

## 422

## UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY GRYFÓW ŚLĄSKI

z dnia 29 grudnia 2005 r.

## w sprawie regulaminu dostarczenia wody i odprowadzenia ścieków

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747, zmiany z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 85, poz. 729, Nr 130, poz. 1088), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Gryfów Śląski uchwala, co następuje:

## Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

## R o z d z i a ł I

## Postanowienia ogólne

## § 1

1. Regulamin określa zasady prowadzenia i warunki korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę do spożycia przez ludzi za pomocą urządzeń wodociągowych oraz zbiorowego odprowadzenia ścieków za pomocą urządzeń kanalizacyjnych na terenie gminy i miasta Gryfów Śląski.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określeń:
  - a) „Ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późniejszymi zmianami.
  - b) „Umowa” należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
    - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków,
    - umowa o zaopatrzenie w wodę,
    - umowa o odprowadzenie ścieków,
  - c) „Odbiorca” należy przez to rozumieć każdego, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków na podstawie zawarcia umowy,
  - b) „Przedsiębiorstwo” należy przez to rozumieć Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gryfowie Śl. utworzony zgodnie z uchwałą nr XVII/95/91 Rady Miejskiej z dnia 14 czerwca 1991 roku, który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków.

## § 2

1. Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę lub odprowadzenia ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej umowy zawartej z odbiorcą.
2. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

## R o z d z i a ł II

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

## § 3

1. Maksymalną ilość dostarczanej wody określa Umowa o zaopatrzenie w wodę zawarta z Odbiorcą. Umowa określa także maksymalne ilości oraz dopuszczalny poziom zanieczyszczeń dostarczanych ścieków, wynikający z posiadanych przez Przedsiębiorstwo technicznych i technologicznych możliwości ich oczyszczania.
2. Wymagania ciśnienia wody określa rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z 2003 r. Nr 33, poz. 270, z 2004 r. Nr 1094, poz. 1156).
3. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymogom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 203, poz. 1718).
4. Dopuszczalne zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108).

## § 4

Przedsiębiorstwo jest obowiązane do regularnego informowania burmistrza o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej niż raz na kwartał.

## R o z d z i a ł III

## Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z Odbiorcami usług

## § 5

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zawrzeć Umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie

ścieków z odbiorcą, której nieruchomości zostanie przyłączona do sieci, jeżeli wystąpi on z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia Umowy na zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i osobami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 ustawy.
3. Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć umowę właścicielowi lub zarządcy budynku, jeżeli w trakcie jej obowiązywania wystąpią warunki uniemożliwiające jej spełnienie, w szczególności warunki uniemożliwiające ustalenie należności za dostarczaną wodę i odprowadzane ścieki dla poszczególnych Odbiorców w tym budynku, w terminie określonym w umowie.
4. Umowa winna w szczególności zawierać postanowienia określone w art. 6 ust. 3 ustawy oraz wskazywać miejsce publikacji Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
5. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia, o którym mowa w § 5 ust. 4.
6. Z Odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak i z usług odprowadzania ścieków, Przedsiębiorstwo może zawrzeć jedną umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków.

#### § 6

1. Umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa winna określać możliwości jej rozwiązania.
3. Rozwiązanie umowy może nastąpić za porozumieniem stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia przewidzianego w umowie i na skutek odstąpienia Przedsiębiorstwa od umowy.
4. Przedsiębiorstwo może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 ustawy. Odstąpienie od umowy następuje poprzez oświadczenie Przedsiębiorstwa doręczone Odbiorcy na 20 dni przed terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.
5. Rozwiązanie umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

#### § 7

1. Odbiorca usług składa do Przedsiębiorstwa pisemny wniosek o zawarcie umowy w terminie określonym w warunkach technicznych przyłączenia, a w przypadku zmiany Odbiorcy usług bez konieczności zmiany pozostałych warunków świadczenia usług, niezwłocznie po jej wystąpieniu. Ponowne przyłączenie do sieci, po wcześniejszym odcięciu dostawy wody lub zamknięciu przyłącza kanalizacyjnego następuje po złożeniu przez Odbiorcę wniosku o zawarcie umowy.
2. Przedsiębiorstwo w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku przedkłada Odbiorcy do podpisu projekt umowy.

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

#### § 8

1. Przedsiębiorstwo określa cykl rozliczeń obowiązujący Odbiorców usług w zależności od lokalnych warunków technicznych i ekonomicznych świadczenia usług, a także postanowień określonych w odrębnych przepisach prawnych oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty.
2. Mogą obowiązywać różne cykle (okresy) rozliczeń dla poszczególnych taryfowych grup Odbiorców usług lub obszaru.
3. Datę, formę i sposób zapłaty Przedsiębiorstwo wskazuje na fakturze.

#### § 9

Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nieutrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a szczególności do:

- a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwości wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m.in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- b) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- c) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- d) informowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzenie ścieków,
- e) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz pisemnej umowy zawartej z Przedsiębiorstwem,
- f) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniami pomiarowymi łącznie,
- g) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania Przedsiębiorstwu terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

### R o z d z i a ł I V

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

#### § 10

Rozliczenia z Odbiorcami usług za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków prowadzone są przez Przedsiębiorstwo na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 mar-

ca 2002 r. w sprawie określenia taryf, wzoru wniosków o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków (Dz. U. Nr 26, poz. 257).

#### § 11

1. Taryfa obowiązująca w dniu zawarcia umowy stanowi załącznik do umowy zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków.
2. W rozliczeniach, strony umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązującą taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Gminy, bądź wprowadzoną trybie art. 24 ust. 8 stawy, bez konieczności zmiany umowy.

#### § 12

Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę w Kurierze Gryfowskim i na tablicach ogłoszeń w terminie określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 ustawy.

#### § 13

Warunki prowadzenia rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków określa rozdział 5 ustawy oraz umowa.

### R o z d z i a ł V

#### Warunki przyłączenia do sieci

##### § 14

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej jest odpłatne i odbywa się na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może wystąpić osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien w szczególności zawierać:
  - a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
  - b) adres podłączanej nieruchomości,
  - c) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
  - d) formę, termin i sposób płatności za podłączenie,
  - e) dane wykonawcy,
  - f) datę i podpis wnioskodawcy.
4. W uzasadnionych przypadkach Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na przyłączenie osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

##### § 15

Do wniosku Odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci załącza:

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

##### § 16

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Warunki przyłączenia ważne są dwa lata od dnia ich wydania.
3. Warunki przyłączenia określają:
  - a) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami Odbiorcy,
  - b) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
  - c) miejsce zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsce zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,
  - d) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków,
  - e) termin ważności warunków przyłączenia.

##### § 17

Realizację budowy przyłączy oraz studni wodomierzowej lub pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego, jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

##### § 18

Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 16.

##### § 19

1. Odbiór przyłączenia dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego według zasad określanych w warunkach przyłączenia,
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
  - a) datę odbioru,
  - b) przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (rodzaju: wodociągowe, kanalizacyjne), średnicy, materiałów i długości,
  - c) rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego,
  - d) skład komisji, w tym: wykonawcę i użytkownika,
  - e) adres nieruchomości do której wykonano podłączenie,
  - f) podpisy członków komisji.
3. Protokół końcowy stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i jego podpisanie przez strony upoważnia Odbiorcę do złożenia piśmennego wniosku o zawarcie umowy.

### R o z d z i a ł VI

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

##### § 20

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

- Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.
- Poziom dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych w poszczególnych latach wyznaczają: studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz plan zagospodarowania przestrzennego miasta.

## § 21

- W zakresie dostawy wody, miejscem wydania rze czy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.
- W przypadku braku studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy odprowadzającego ścieki, miejscem rozdziału sieci i instalacji oraz odpowiedzialności – jest granica nieruchomości gruntowej.
- Miejsce rozdziału sieci kanalizacyjnej obejmującej przyłącze stanowiące własność Przedsiębiorstwa i instalacji wewnętrznej oraz rozdziału odpowiedzialności, w przypadku lokalizacji studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy odprowadzającego ścieki – znajduje się za pierwszą studzienką licząc od strony budynku.
- W przypadku przyłącza kanalizacyjnego stanowiącego własność Odbiorcy usługi dostarczającego ścieki miejscem rozdziału sieci i odpowiedzialności jest miejsce połączenia sieci kanalizacyjnej z przyłączem.

## R o z d z i a ł VII

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

## § 22

Przedsiębiorstwo obowiązane jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

## § 23

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzenia ścieków Przedsiębiorstwo winno uprzedzić Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

## § 24

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

## § 25

- W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.
- Za wodę pobraną z zastępczych punktów poboru wody pobierane są opłaty na podstawie cen i stawek opłat określonych w obowiązującej taryfie.

## § 26

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów ppoż.

## § 27

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

## R o z d z i a ł VIII

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

## § 28

- Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane, oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.
- Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia awarii na przyłączy będącym w jego posiadaniu. Jeśli tego nie uczyni w ciągu sześciu godzin od jej wystąpienia, Przedsiębiorstwo usunie awarię we własnym zakresie, a kosztami obciąży Odbiorcę.

## § 29

Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o wszelkich:

- stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb,
- zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.
- zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

## § 30

Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

## § 31

Odbiorca jest obowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

## § 32

Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać jej zgodnie z przeznaczeniem.

## R o z d z i a ł IX

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

## § 33

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia na życzenie Odbiorcy lub z własnej inicjatywy pełnej in-

formacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji objętych regulaminem oraz zawartych w taryfie.

#### § 34

1. Odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację w przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
2. Reklamacja winna zawierać:
  - a) imię i nazwisko albo nazwę firmy oraz adres Odbiorcy,
  - b) przedmiot reklamacji,
  - c) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
  - d) zgłoszenie roszczenia o odszkodowanie,
  - e) numer i datę Umowy,
  - f) podpis odbiorcy.
3. Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia.
4. Przedsiębiorstwo rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w terminie 14 dni od jej wniesienia.
5. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:
  - a) nazwę Przedsiębiorstwa,
  - b) powołanie podstawy prawnej,
  - c) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
  - d) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,
  - e) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego Przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.
6. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. W przypadku uwzględnienia reklamacji Przedsiębiorstwo powiadamia Odbiorcę o wyniku rozpatrzenia, a także o wysokości i formie wypłaty przewidzianego odszkodowania lub należności.
8. Zaliczenie odszkodowania lub należności na poczet przyszłych należności może nastąpić jedynie na wniosek Odbiorcy usługi.

### R o z d z i a ł X

#### Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

#### § 35

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

- a) ochotnicza straż pożarna z Gryfowa Śl.; Rząsin; Krzewia Wielkiego; Młyńska; Wolbromowa i Proszówki,
- b) powiatowa straż pożarna z Lwówka Śl.

#### § 36

Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa dokonywany jest w miejscu uzgodnionym z Przedsiębiorstwem, a przede wszystkim z hydrantu zlokalizowanego

w ul. Floriańskiej (koło ZOM) i z hydrantu w miejscowości Rząsiny zlokalizowanego koło kościoła.

#### § 37

Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa zobowiązani są do:

- a) powiadomienia Przedsiębiorstwa o miejscu pożaru niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, nie później jednak niż po powrocie z akcji ppoż.

#### § 38

1. Przedsiębiorstwo obciąża Gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie, może też zawrzeć Umowę z Gminą, w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe, jak i na cele wymienione w art. 22 ustawy.
2. Rozliczenia za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe dokonywane są za okresy miesięczne, za każde pobranie z sieci.

### R o z d z i a ł XI

#### Przepisy końcowe

#### § 39

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

#### § 40

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

#### § 41

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XXXIV/242/2002 Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie: uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków dla Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gryfowie Śląskim.

#### § 42

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Gryfów Śląski.

#### § 43

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF KOZAK



## 423

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OŁAWIE

z dnia 29 grudnia 2005 r.

#### w sprawie przyjęcia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Miejskiej Oława

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.) w związku z art. 18 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.) Rada Miejska w Oławie uchwala:

#### Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Miejskiej Oława

##### R o z d z i a ł I

##### Postanowienia ogólne

###### § 1

1. Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków, zwany dalej REGULAMINEM, określa prawa i obowiązki Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Oławie Spółka z o.o. jako przedsiębiorstwa wodociągowo – kanalizacyjnego, oraz prawa i obowiązki odbiorców tych usług, na podstawie ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.).
2. Użyte w niniejszym REGULAMINIE określenia oznaczają:
  - a) USTAWA – ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z p. zm.);
  - b) UMOWA – umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków zawarta pomiędzy przedsiębiorstwem i odbiorcą usług;
  - c) ODBIORCA – każdego, kto korzysta z usług wodociągowo – kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy z przedsiębiorstwem;
  - d) ZWiK – przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z p. zm.), który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
  - e) przyłączy kanalizacyjne – odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku do granicy nieruchomości gruntowej,
  - f) przyłączy wodociągowe – odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym,
  - g) sieć – przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi do-

starczana jest woda lub którymi odprowadzane są ścieki, będące w posiadaniu przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego,

- h) urządzenia kanalizacyjne – sieci kanalizacyjne, wyloty urządzeń kanalizacyjnych służących do wprowadzania ścieków do wód lub do ziemi oraz urządzenia podczyszczające i oczyszczające ścieki oraz przepompownie ścieków,
- i) urządzenie pomiarowe – przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym,
- j) urządzenia wodociągowe – ujęcia wód powierzchniowych i podziemnych, studnie publiczne, urządzenia służące do magazynowania i uzdatniania wód, sieci wodociągowe, urządzenia regulujące ciśnienie wody.

###### § 2

1. ZWiK wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone decyzją Burmistrza miasta Oława z dnia 29 października 2002 r. znak GKM 7015/1/2002.
2. ZWiK świadczy usługi zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej UMOWY zawartej z ODBIORCĄ.

###### § 3

ODBIORCA wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać jej zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej UMOWY.

##### R o z d z i a ł II

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

###### § 4

Poziom świadczonych usług ZWiK w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody i odprowadzania ścieków określa zezwolenie, o którym mowa w § 2, oraz pozwolenie wodnoprawne w zakresie poboru wód podziemnych nr OS. 6223-03/04 Decyzja nr 11 Starosty Oławskiego z dnia 19 lutego 2004 r. oraz pozwolenia wodnoprawne na szczególne korzystanie z wód w zakresie wprowadzenia ścieków do wód nr OS.6223-09/04 Decyzja nr 81 Starosty Oławskiego z dnia 9 września 2004 r. wydane na podstawie odrębnych przepisów.

## § 5

1. Maksymalną ilość dostarczanej wody określa UMOWA zawarta z ODBIORCĄ.
2. Maksymalne ilości oraz dopuszczalny poziom zanieczyszczeń dostarczanych ścieków, wynikający z posiadanych przez ZWiK technicznych i technologicznych możliwości ich oczyszczenia, określa UMOWA zawarta z ODBIORCĄ.
3. Wymagane ciśnienie wody określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z 2003 r. Nr 33, poz. 270, z 2004 r. Nr 109, poz. 1156).
4. Wymagania jakościowe wody do spożycia przez ludzi określa Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 203, poz. 1718).
5. Dopuszczalne zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108).

## § 6

ZWiK jest obowiązany do regularnego informowania Burmistrza Miasta Oławy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej niż 1 raz na 3 miesiące.

## R o z d z i a ł III

**Warunki przyłączenia do sieci oraz techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych**

## § 7

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie, złożony w siedzibie ZWiK.
2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien w szczególności zawierać:
  - a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
  - b) adres podłączanej nieruchomości,
  - c) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
  - d) dane wykonawcy,
  - e) datę i podpis wnioskodawcy.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie, ZWiK może wyrazić zgodę na przyłączenie osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

## § 8

Do wniosku, o którym mowa w § 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci załącza:

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

## § 9

1. ZWiK w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosku określa warunki techniczne przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, lub też w przypadku braku możliwości technicznych przyłączenia do sieci, informuje o tym pisemnie wnioskodawcę.
2. Warunki techniczne przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej określają w szczególności:
  - a) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami osoby ubiegającej się o przyłączenie,
  - b) możliwość zapewnienia dostaw wody zgodnie, z maksymalnym dobowym zapotrzebowaniem na wodę określonym we wniosku przez osobę ubiegającą się o przyłączenie,
  - c) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków,
  - d) miejsca zainstalowania wodomierza głównego
  - e) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków w przypadku, gdy osoba ubiegająca się o przyłączenie przewiduje montaż takiego urządzenia,
  - f) termin ważności warunków technicznych przyłączenia – który wynosi 2 lata od dnia ich wydania.

## § 10

1. Warunkiem przystąpienia do robót związanych z przyłączeniem do sieci jest:
  - 1) otrzymanie warunków technicznych przyłączenia do sieci;
  - 2) sporządzenie i pozytywne uzgodnienie z przedsiębiorstwem planu sytuacyjnego przyłącza, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.);
  - 3) w przypadkach szczególnych, takich jak wymienione w § 11 – zawarcie umowy o przyłączenie do sieci.
2. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków technicznych przyłączenia, o których mowa w § 9, a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci, po spełnieniu warunków w niej określonych.

## § 11

1. Umowa o przyłączenie do sieci może być zawarta w szczególności w przypadkach związanych z budową sieci oraz ich finansowaniem przez składającego wniosek o przyłączenie.
2. W przypadkach wymienionych w ust. 1, umowa o przyłączenie do sieci powinna w szczególności określać sposób wykonania i koszty realizacji takiego przedsięwzięcia, zasady jego finansowania oraz

sposób rozliczeń między stronami wraz z wymaganą dokumentacją.

3. W przypadkach wymienionych w ust. 1, umowa może określać postanowienia stron dotyczące przejęcia wybudowanej sieci w trybie art. 31 USTAWY.
4. Wzór umowy o przyłączenie do czynnej sieci, udostępniany jest zainteresowanym w siedzibie ZWiK Sp. z o.o. oraz na jego stronie internetowej [www.zwik.olawa.pl](http://www.zwik.olawa.pl).

#### § 12

1. ZWiK ma prawo odmówić przyłączenia do sieci osobie ubiegającej się o przyłączenie, w przypadku braku wystarczających mocy produkcyjnych oraz braku technicznych możliwości świadczenia usług.
2. ZWiK ma prawo odmówić przyłączenia do sieci osobie ubiegającej się o przyłączenie, jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania jego pisemnej zgody bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

#### § 13

1. Określone w warunkach technicznych przyłączenia, względnie w umowie o przyłączenie, próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przez komisję odbioru technicznego przyłącza w obecności upoważnionych przedstawicieli stron.
2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 1, są potwierdzane przez strony w protokołach odbioru technicznego, których wzory, uwzględniając postanowienia ustępów poniższych, określa ZWiK.
3. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
  - a) datę odbioru,
  - b) przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (rodzaju: wodociągowe, kanalizacyjne), jego długości oraz średnicy i rodzaju materiałów z jakich zostało wykonane,
  - c) rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego,
  - d) skład komisji, w tym: wykonawcę i użytkownika,
  - e) adres nieruchomości do której wykonano podłączenie,
  - f) podpisy członków komisji i osoby ubiegającej się o przyłączenie do sieci lub jej przedstawicieli,
  - g) w razie zastrzeżeń i uwag ze strony ZWiK, również dokładnie określone zastrzeżenia i sposób oraz termin ich usunięcia przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.
4. Podpisany bez zastrzeżeń protokół końcowy odbioru technicznego stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania przyłączenia oraz upoważnia osobę przyłączoną do sieci, do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie UMOWY.

### R o z d z i a ł I V

#### Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

#### § 14

1. ZWiK zobowiązany jest do zawarcia UMOWY z osobą, której nieruchomość została przyłączona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie UMOWY.

2. UMOWA może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z nieruchomości do której ma być dostarczana woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości zabudowanej lub niezabudowanej o nieuregulowanym stanie prawnym.
3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkiem wielolokalowym lub budynkami wielolokalowymi, UMOWA zawierana jest z ich właścicielem lub zarządcą.
4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych, ZWiK zawiera UMOWĘ, także z osobą korzystającą z lokalu wskazaną we wniosku, jeżeli spełnione są warunki określone w art. 6 ust. 6 USTAWY.
5. ZWiK ma prawo odmówić zawarcia UMOWY z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i osobami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 USTAWY.

#### § 15

1. UMOWA może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Rozwiązanie UMOWY może nastąpić za porozumieniem stron oraz z zachowaniem okresu wypowiedzenia przewidzianego w UMOWIE, z zastrzeżeniem postanowień § 25 REGULAMINU lub na skutek wygaśnięcia.
3. Rozwiązanie UMOWY skutkuje zastosowaniem przez ZWiK środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.
4. Ponadto, ZWiK określa w UMOWIE cykl rozliczeń obowiązujący ODBIORCĘ usług, który może być różny dla poszczególnych grup ODBIORCÓW usług lub obszaru oraz określa skutki niedotrzymania terminu zapłaty przez ODBIORCĘ.
5. Termin, formę i sposób zapłaty ZWiK wskazuje w treści faktury za wykonaną usługę.

#### § 16

1. Osoba, której nieruchomość została przyłączona do sieci i która dokonała odbioru technicznego przyłącza zgodnie z § 13, składa do ZWiK pisemny wniosek o zawarcie UMOWY.
2. ZWiK w terminie do 14 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1, przedkłada wnioskodawcy do podpisu projekt UMOWY.

### R o z d z i a ł V

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

#### § 17

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

## § 18

1. Taryfa, określająca ceny i stawki opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków, obowiązująca w dniu zawarcia UMOWY, stanowi integralną część UMOWY jako jej załącznik.
2. W rozliczeniach usług, strony UMOWY obowiązują aktualne taryfy zatwierdzone uchwałą Rady Miejskiej Oławy, bądź wchodzące w życie w trybie art. 24 ust. 8 USTAWY, bez konieczności zmiany UMOWY, ogłoszone przez ZWiK w lokalnej prasie (Gazeta Powiatowa – Wiadomości Oławskie ) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki i na stronie internetowej [www.zwik.olawa.pl](http://www.zwik.olawa.pl)

## § 19

Warunki zatwierdzania taryf oraz prowadzenia rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków określa Rozdział 5 USTAWY oraz UMOWA.

## R o z d z i a ł VI

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

## § 20

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków ZWiK uprzedza ODBIORCÓW poprzez wywieszenie ogłoszeń, komunikatów w danym rejonie miasta.

## § 21

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości ZWiK poinformuje ODBIORCÓW poprzez wywieszenie ogłoszeń, komunikatów w danym rejonie miasta – co najmniej na 1 dzień przed planowanym terminem takich przerw lub ograniczeń w dostawach.

## § 22

W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin ZWiK zapewni zastępczy punkt poboru wody oraz poinformuje ODBIORCÓW o jego lokalizacji i warunkach korzystania poprzez wywieszenie komunikatów.

## R o z d z i a ł VII

**Obowiązki ODBIORCÓW usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków**

## § 23

1. ODBIORCA ma obowiązek zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczenie przed uszkodzeniami mechanicznymi, skutkami niskich temperatur, przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, a także winien zapewnić prawidłowe utrzymanie studzienki lub pomieszczenia, w którym są one zamontowane.
2. ODBIORCA ponosi pełną odpowiedzialność deliktową i kontraktową za szkody wynikłe z niewywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 1.

3. ODBIORCA zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia awarii na przyłączy będącym w jego posiadaniu. Jeśli tego nie uczyni w ciągu 5 godzin od jej wystąpienia, ZWiK ma prawo usunąć awarię we własnym zakresie, a całkowitymi kosztami obciążyć ODBIORCĘ.
4. Jeżeli UMOWA nie stanowi inaczej, ODBIORCA odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.
5. Dodatkowo, jeśli UMOWA nie stanowi inaczej, wodomierze, poza wodomierzem głównym, są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża kosztami ODBIORCĘ usług.

## § 24

1. Ponadto, ODBIORCA zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomiania ZWiK o wszelkich:
  - a) stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby,
  - b) zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków, których skład odbiega od warunków UMOWY,
  - c) zamierzonych zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.
2. ODBIORCY usług zobowiązani są także do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami USTAWY i niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez ZWiK oraz nieutrudniający działalności ZWiK, a w szczególności do:
  - a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m.in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
  - b) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
  - c) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
  - d) informowania ZWiK o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
  - e) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłączy kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz pisemnej UMOWY zawartej ze ZWiK,
  - f) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie,
  - g) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania ZWiK terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

## § 25

1. W razie zaprzestania korzystania z usług wodociągowo – kanalizacyjnych w związku z utratą tytułu do nieruchomości lub utratą statusu osoby korzystającej z lokalu o nieuregulowanym stanie prawnym, ODBIORCA jest zobowiązany do rozwiązania UMOWY z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Niewywiązanie się przez ODBIORCĘ z obowiązku określonego w ust. 1 powoduje jego odpowiedzialność finansową za usługi wykonane przez ZWiK na podstawie tej UMOWY, w okresie po utracie przez ODBIORCĘ tytułu do nieruchomości lub utracie statusu osoby korzystającej z lokalu o nieuregulowanym stanie prawnym, do czasu rozwiązania UMOWY.

## § 26

ODBIORCA jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków, pod rygorem wstrzymania świadczenia usług przez ZWiK.

## R o z d z i a ł VIII

**Warunki wstrzymania świadczenia usług przez ZWiK**

## § 27

1. ZWiK może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w następujących przypadkach:
  - 1) przyłącze wodociągowe lub przyłącze kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
  - 2) ODBIORCA nie uiścił należności za pełne dwa okresy obrachunkowe, następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
  - 3) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego,
  - 4) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych.
2. W razie odcięcia dostawy wody z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 2), ZWiK udostępni zastępczy punkt poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.
3. ZWiK o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscach i sposobie udostępniania zastępczych punktów poboru wody zawiadamia również powiatowego inspektora sanitarnego, burmistrza Miasta Oławy oraz odbiorcę usług co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostaw wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.
4. Wznowienie dostarczania wody i odprowadzania ścieków winno nastąpić w ciągu 48 godzin od ustania przyczyn odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego, z przyczyn wymienionych w ust. 1.
5. Za wznowienie dostarczania wody i odprowadzania ścieków ODBIORCA zobowiązany jest ponieść jed-

norazową opłatę dodatkową, w wysokości określonej na podstawie jednostkowych cen stawek usług obowiązujących w ZWiK.

6. ZWiK może odmówić ponownego zawarcia UMOWY, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaprzestania świadczenia usług.

## R o z d z i a ł IX

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

## § 28

ZWiK winien zapewnić ODBIORCOM należyty poziom usług.

## § 29

ZWiK zobowiązany jest do udzielania na życzenie ODBIORCY pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji objętych REGULAMINEM oraz zawartych w taryfie.

## § 30

W przypadku stwierdzenia przez ZWiK lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody, ODBIORCY przysługuje upust cenowy na zasadach i w wysokości określonych w UMOWIE.

## § 31

1. W przypadku dostaw wody o jakości niezgodnej z REGULAMINEM lub przerw w dostawach wody, ODBIORCA usług może złożyć pisemną reklamację w terminie miesiąca od dnia, w którym zakończyła się przerwa w świadczeniu usługi, albo od dnia w którym usługa została wykonana, lub miała być wykonana.
2. Reklamacja może zostać wniesiona w innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.
3. Reklamacja powinna zawierać:
  - a) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres ODBIORCY,
  - b) przedmiot reklamacji,
  - c) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
  - d) zgłoszenie roszczenia o odszkodowanie,
  - e) numer i datę UMOWY,
  - f) podpis ODBIORCY.
4. Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz ewidencji w rejestrze reklamacji ZWiK.
5. ZWiK rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia.
6. ZWiK udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:
  - a) pełną nazwę i aktualny adres ZWiK,
  - b) powołanie podstawy prawnej,
  - c) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
  - d) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,
  - e) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.

7. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. W przypadku uwzględnienia reklamacji ZWiK powiadamia ODBIORCĘ o wyniku rozpatrzenia, a także o wysokości i formie wypłaty przyznanego odszkodowania lub należności.
9. Zaliczenie odszkodowania lub należności na poczet przysyłanych należności może nastąpić jedynie na wniosek ODBIORCY usługi.

#### R o z d z i a ł X

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

###### § 32

Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu ZWiK są: Państwowa Straż Pożarna w Oławie i inne jednostki ochrony przeciwpożarowej.

###### § 33

Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu ZWiK dokonywany jest w miejscach uzgodnionych ze ZWiK, a przede wszystkim z hydrantów przeciwpożarowych zlokalizowanych na terenie miasta Oława.

###### § 34

Uprawnieni, zgodnie z § 32 REGULAMINU, do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu ZWiK, zobowiązani są do powiadomienia ZWiK o miejscu oraz ilości pobranej wody, nie później niż w terminie 3 dni od wystąpienia pożaru.

###### § 35

1. ZWiK obciąża Gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie.
2. ZWiK może też zawrzeć UMOWĘ z gminą, w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wo-

dę na cele przeciwpożarowe, jak i inne cele wymienione w art. 22 USTAWY.

3. Rozliczenia za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe dokonywane są za okresy miesięczne.

#### R o z d z i a ł XI

##### **Przepisy końcowe**

###### § 36

W sprawach nieobjętych niniejszym REGULAMINEM mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z p. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

###### § 37

ZWiK zobowiązany jest do udostępnienia na żądanie ODBIORCY niniejszego REGULAMINU.

###### § 38

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Oławie nr VIII/59/2002 z dnia 30 września 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Oława.

###### § 39

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oława.

###### § 40

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*KRZYSZTOF KLAPKO*

## 424

### **UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZE**

z dnia 25 stycznia 2006 r.

#### **w sprawie uchwalenia statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworze**

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.) Rada Miejska w Jaworze uchwala, co następuje:

## § 1

Uchwała się statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworze w brzmieniu:

## „§ 1

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaworze, zwany dalej Ośrodkiem, jest gminną jednostką organizacyjną (budżetową), utworzoną na podstawie uchwały nr XII/63/90 Rady Narodowej w Jaworze z dnia 26 kwietnia 1990 r. w sprawie utworzenia Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworze.
2. Ośrodek działa 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 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
  - 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
  - 4) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
  - 5) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 743 z późn. zm.),
  - 6) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2225 z późn. zm.),
  - 7) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 1994 r. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),
  - 8) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493),
  - 9) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. z 2005 r. Nr 86, poz. 732 z późn. zm.),
  - 10) innych, właściwych aktów prawnych,
  - 11) postanowieniami niniejszego statutu.
3. Siedzibą Ośrodka i obszarem jego działania jest miasto Jawor.

## § 2

1. Na czele Ośrodka stoi dyrektor, który kieruje jego pracą i odpowiada za jego działalność oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. W Ośrodku, za zgodą Burmistrza, może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora.

## § 3

1. Celem działalności Ośrodka jest pomoc mieszkańcom Jawora w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, zapobieganie powstawaniu trudnych sytuacji życiowych oraz umożliwianie ich przezwyciężenia osobom i rodzinom, które nie są w stanie ich pokonać wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia.
2. Ośrodek realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb mieszkańców miasta w zakresie pomocy społecznej,
  - 2) planowanie i bilansowanie rozpoznanych potrzeb,

- 3) kompensację rozpoznanych potrzeb poprzez:
  - a) tworzenie warunków organizacyjnych sprzyjających rozwiązywaniu problemów pomocy społecznej,
  - b) pracę socjalną, rozumianą jako działalność zawodową pracowników socjalnych skierowaną na pomoc osobom i rodzinom w pobudzaniu aktywności, odzyskiwaniu i wzmacnianiu zdolności do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzenia warunków sprzyjających temu celowi,
  - c) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawami.

## § 4

1. W realizacji swoich zadań Ośrodek współdziała z istniejącymi na terenie miasta instytucjami, organizacjami społecznymi, kościołem katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, pracodawcami oraz osobami prawnymi i fizycznymi.
2. W zakresie działalności metodyczno – organizacyjnej Ośrodek:
  - 1) organizuje środowiskową pomoc społeczną, bazując na zawodowej, profesjonalnej kadrze pracowników socjalnych,
  - 2) prowadzi właściwą politykę zatrudnienia, kształcenia i szkolenia pracowników Ośrodka,
  - 3) organizuje system kontroli i nadzoru wewnętrznego w realizacji zadań pomocy społecznej,
  - 4) organizuje właściwe formy pracy socjalnej w celu zapobiegania powstawaniu niepożądanym sytuacji życiowych osób i rodzin,
  - 5) zapewnia usługi opiekuńcze osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione, a także osobom, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.

## § 5

1. Zadania Ośrodka Pomocy Społecznej realizowane są przez:
  - 1) Dział Pomocy Środowiskowej, w skład którego wchodzi:
    - a) Sekcja pracowników socjalnych,
    - b) Sekcja świadczeń i rehabilitacji,
  - 2) Dział Dodatków Mieszkaniowych,
  - 3) Dział Finansowo – Księgowy,
  - 4) Dział Usług Opiekuńczych,
  - 5) Dział Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych,
  - 6) Klub Integracji Społecznej,
  - 7) Dzienny Ośrodek Wsparcia.
2. Zadania i wewnętrzną organizację działów wchodzących w skład Ośrodka określa dyrektor w regulaminie organizacyjnym, zatwierdzanym przez Burmistrza Jawora.

## § 6

1. Ośrodek prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy dochodów i wydatków.

3. Księgowość Ośrodka prowadzona jest zgodnie z przepisami wynikającymi z rachunkowości budżetowej.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jawora.

§ 3

Traci moc uchwała nr XLII/228/04 Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Jaworze, zmieniona uchwałą nr L/263/05 Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie

zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworze.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF SASIELA

## 425

### UCHWAŁA RADY GMINY BOLESŁAWIEC

z dnia 21 grudnia 2005 r.

**w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, kryteria i tryb przyznawania nagród, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych Gminy Bolesławiec**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.), w związku z 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, ze zm.) uchwała się, co następuje:

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ustala się Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, kryteria i tryb przyznawania nagród, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania nauczycielom zatrudnionym w 2006 roku w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Bolesławiec, zwany dalej „regulaminem”.

§ 2

Ilekcóż w dalszych przepisach bez bliźszego określenia jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zm.),
- 2) klasie – należy przez to rozumieć także oddział szkolny, przedszkolny lub grupę.

§ 3

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

#### II. DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 4

1. 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 trakcie miesiąca,
  - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
2. Dodatek przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu



wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/3/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 1 i ust. 3).

### III. DODATEK MOTYWACYJNY

#### § 5

1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego nauczycielowi jest:

1) uzyskanie osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp.,
- b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

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

- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, w tym udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- d) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- g) przestrzeganie dyscypliny pracy,

3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,

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

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w pracach zespołów problemowych, komisji przedmiotowych, olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
- c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły, poza wymienionymi w ust. 1, decydują w szczególności następujące kryteria:

1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi i mieniem szkoły:

- a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
- c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz właściwe ich wykorzystanie 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 działań mających na celu promowanie szkoły;

3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:

- a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
- b) poszerzona oferta szkoły poprzez: 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 szkoły w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
- f) konstruktywna współpraca z radą szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

#### § 6

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w szkole ustala się w wysokości od 2,5 do 15% rocznych wynagrodzeń zasadniczych zatrudnionych nauczycieli i od 6 do 20% rocznego wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.

#### § 7

1. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, w oparciu o kryteria określone w § 5 ust. 1, w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Nauczycielowi uzupełniającemu etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
3. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
4. Dodatek motywacyjny dyrektorowi szkoły przyznaje Wójt Gminy, w oparciu o kryteria określone w § 5 ust. 1 i 2, w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.
5. Dodatki motywacyjne, o których mowa w ust. 1 i 4, przyznaje się dwa razy w roku na okres 6 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dodatek motywacyjny można przyznać na okres krótszy niż 6 miesięcy, jeżeli okres ten rozpoczyna się bezpośrednio po nabyciu prawa do dodatku motywacyjnego.

## § 8

1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu sześciu miesięcy w danej szkole, zaś na stanowisku dyrektora po sześciu miesiącach pełnienia tej funkcji.
2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom, którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela – przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary.
3. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## Tabela dodatków funkcyjnych

stanowisko	wysokość dodatku funkcyjnego miesięcznie w zł	
	od	do
dyrektor szkoły:		
- liczącej do 6 oddziałów,	250	600
- liczącej powyżej 6 oddziałów,	350	800

2. Do liczby oddziałów prowadzonych w szkole wlicza się także oddział przedszkolny.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.

## § 11

Nauczycielom przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu, w wysokości 45,- zł miesięcznie od stażysty;
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy, w wysokości 40,- zł miesięcznie.

## § 12

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 10 ust. 1 i 3 oraz w § 11, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji,

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/3/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 3).

## IV. DODATEK FUNKCYJNY

## § 9

Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły przyznaje się biorąc pod uwagę:

- 1) warunki organizacyjne w szkole, m.in.:
  - a) liczbę uczniów i oddziałów,
  - b) liczbę stanowisk kierowniczych w szkole,
  - c) liczbę i wielkość budynków i obiektów użytkowanych przez szkołę;
- 2) racjonalność i efektywność gospodarowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
- 3) prawidłowość prowadzonej polityki kadrowej,
- 4) prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły,
- 6) wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:
  - a) wyniki klasyfikacji rocznej,
  - b) wyniki sprawdzianów klas VI,
  - c) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych.

## § 10

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniżej podanej tabeli:

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

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska 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 § 10 ust 1 i 3 nie wyłącza prawa do dodatku, o którym mowa w § 11.
4. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/3/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 1–2 i ust. 4).

**V. DODATEK ZA WARUNKI PRACY****§ 13**

Nauczycielom wykonującym pracę w trudnych warunkach przysługuje dodatek, którego wysokość za każdą przepracowaną godzinę wynosi:

- 1) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim – 2,50 zł,
- 2) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 1,50 zł,
- 3) za prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w klasach łączonych, liczących:
  - a) do 20 uczniów – 2,50 zł,
  - b) powyżej 20 uczniów – 3,50 zł.

**§ 14**

1. Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek, którego wysokość za każdą przepracowaną godzinę zajęć wynosi 2,- zł.
2. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w takich warunkach.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/3/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 14 ust. 2).

**§ 15**

1. Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje dodatek, którego wysokość za każdą przepracowaną godzinę zajęć wynosi:
  - 1) przy pierwszym stopniu szkodliwości – 0,40 zł,
  - 2) przy drugim stopniu szkodliwości – 0,80 zł,
  - 3) przy trzecim stopniu szkodliwości – 1,20 zł
2. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje nauczycielom wykonującym pracę w warunkach określonych jako szkodliwe, jeżeli:
  - 1) stężenia lub natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia przekraczają najwyższe dopuszczalne normy lub niemożliwe jest zachowanie innych higienicznych norm pracy,
  - 2) praca jest wykonywana w tych warunkach przez co najmniej 40 godzin w miesiącu.
3. Dodatek przyznaje się na podstawie aktualnych wyników badania środowiska pracy, przeprowadzonych przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań, stwierdzających, że praca jest wykonywana w warunkach, o których w ust. 2.

**§ 16**

1. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.
2. W razie zbiegu tytułów do dodatku za pracę w warunkach szkodliwych i do dodatku za trudne albo uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obu tych dodatków.
3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dołu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/3/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 16 ust. 3).

**VI. WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW****§ 17**

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę dorażnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wy-nagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub dorażnego zastępstwa nauczyciela i dodając do wyniku dodatek za warunki pracy – jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz dorażnego zastępstwa odbywała się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę dorażnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach dorażnego zastępstwa odbywała się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) 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 powyżej 1/2 godziny liczy się za pełną godzinę.

**§ 18**

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, przydzielone w planie organizacyjnym, nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu:
  - 1) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego,
  - 2) rozpoczynania i kończenia zajęć w środku tygodnia,
  - 3) usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
  - 4) choroby ucznia, z którym prowadzone są zajęcia indywidualne,
  - 5) dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w tygodniu pracy.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodów wymienionych w ust. 1 – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień niezrealizowania zajęć. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/3/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 18 ust. 1–2).

3. Godziny zastępstw doraźnych można przydzielić nauczycielowi tylko w celu zapewnienia uczniom ciągłości opieki podczas zajęć dydaktycznych.

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

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/3/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 18 ust. 4).

## VII. WYNAGRODZENIE ZA ZAJĘCIA DODATKOWE

### § 19

Nauczycielowi, który sprawował opiekę nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach tzw. „Zielonych Szkół” przysługuje odrębne wynagrodzenie jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.

### § 20

1. Za analizę i ocenę pisemnych prac i zajęć uczniowskich z języka polskiego, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 6,- zł miesięcznie za jeden oddział szkolny.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

### § 21

1. Za opiekę nauczycielską w czasie przewozów uczniów z miejscowości zamieszkania do szkoły i z powrotem oraz związanych z realizacją zajęć lekcyjnych poza szkołą przysługuje odrębne wynagrodzenie.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, oblicza się stosując 50% stawki godzinowej ustalonej w sposób określony w § 17 ust. 1, przyjmując, że za każdy kurs autobusowy liczy się 0,5 godziny lekcyjnej.

3. Wynagrodzenie przysługuje za faktycznie wykonaną opiekę w czasie przewozów i wypłaca się miesięcznie z dołu.

## VIII. NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

### § 22

Środki specjalnego funduszu nagród przeznaczone są na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkół dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, z czego:

1) 70% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów,

2) 30% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego, które oddaje się do dyspozycji Wójta Gminy Bolesławiec.

### § 23

Nagrody przyznawane są i wypłacane w terminie do 14 października – z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

### § 24

Nagrody mogą być przyznane nauczycielom po pracowaniu w szkole co najmniej roku.

### § 25

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy Bolesławiec dyrektorowi szkoły może wystąpić:

1) Zastępca Wójta Gminy Bolesławiec,

2) wizytator sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,

3) rada rodziców lub rada szkoły – po zasięgnięciu opinii wizytatora sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,

4) zakładowa organizacja związkowa.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy Bolesławiec nauczycielowi może wystąpić dyrektor szkoły – dla nauczycieli danej szkoły.

3. Wnioski o przyznanie nagrody Wójta Gminy Bolesławiec powinny zawierać:

1) dane kandydata do nagrody:

a) imię i nazwisko,

b) informację o wykształceniu i stopniu awansu zawodowego,

c) staż pracy pedagogicznej,

d) nazwę szkoły,

e) zajmowane stanowisko,

f) otrzymane dotychczas nagrody,

g) ocenę pracy,

h) uzasadnienie zawierające opis osiągnięć za które wnioskuje się przyznać nagrodę,

2) stanowisko lub funkcję, podpis wnioskującego oraz datę sporządzenia wniosku.

4. Wnioski należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Bolesławiec w terminie do 15 września każdego roku.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 1, opiniuje Zespół ds. Nagród, w skład którego wchodzi:

1) Zastępca Wójta Gminy Bolesławiec – przewodniczący,

2) przedstawiciel Komisji Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Spraw Socjalnych Rady Gminy Bolesławiec,

3) wizytator sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołami, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bolesławiec,

4) po jednym przedstawicielu organizacji zakładowych związków zawodowych zrzeszających nauczycieli zatrudnionych w szkołach, o których mowa w pkt 3,

5) dyrektor Gminnego Zakładu Obsługi Szkół w Bolesławcu.

Tryb pracy Zespołu ds. Nagród ustala jego przewodniczący. Zaopiniowane wnioski przewodniczący Zespołu przedkłada Wójtowi Gminy Bolesławiec.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/3/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 25 ust. 5).

6. Decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody podejmuje Wójt Gminy Bolesławiec, posilując się kryteriami przyznawania nagród oraz opinią Zespołu ds. Nagród dotyczącą wniosku o nagrodę, z zastrzeżeniem ust. 7.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-11/3/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 25 ust. 6 we fragmencie: „oraz opinia Zespołu ds. Nagród dotycząca wniosku o nagrodę”).

7. Decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody Wójt Gminy Bolesławiec może podjąć z własnej inicjatywy, posilając się kryteriami przyznawania nagród, bez obowiązku składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2. Przed podjęciem decyzji o przyznaniu nagrody w powyższym trybie Wójt Gminy Bolesławiec może zasięgać opinii ustalonych przez siebie podmiotów.
8. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.
9. Nagrody Wójta Gminy Bolesławiec przyznawane są za osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz za działania zmierzające do podniesienia poziomu tych osiągnięć:
  - 1) w odniesieniu do dyrektorów szkół za:
    - a) osiąganie coraz wyższych wyników nauczania w szkole, potwierdzanych wynikami pomiarów dydaktycznych organizowanych przez szkołę, wynikami sprawdzianów kompetencji klas VI, liczbą laureatów olimpiad, konkursów i zawodów sportowych szczebla gminnego, powiatowego i wyższego,
    - b) inicjowanie działań innowacyjnych w szkole w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym, w tym uwzględniającym zastosowanie technik informatycznych oraz wspieranie takich działań podejmowanych przez nauczycieli,
    - c) doskonalenie form współpracy z rodzicami uczniów i społecznością lokalną,
    - d) współorganizowanie, wspólnie ze służbą socjalną gminy, pomocy socjalnej dla uczniów tego wymagających,
    - e) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej oraz doskonalenia zawodowego, własnego oraz podległych pracowników,
    - f) organizowanie imprez środowiskowych i gminnych,
    - g) bardzo dobrą organizację pracy szkoły,
    - h) wykazywanie dbałości o mienie komunalne, gospodarne nim zarządzanie,
    - i) wzorowe wypełnianie obowiązków określonych w art. 39 ustawy o systemie oświaty,
    - j) wysoką jakość pracy szkoły stwierdzoną przez nadzór pedagogiczny w wyniku pomiaru jakości pracy szkoły,
    - k) pozyskiwanie dodatkowych świadczeń i środków na rzecz szkoły,
  - 2) w odniesieniu do nauczycieli za:
    - a) uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu,
    - b) wprowadzanie innowacji do działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przynoszących wymierne efekty, w tym stosowanie technik informatycznych w realizacji procesu dydaktycznego,
    - c) znaczące wyniki wychowanków w przedmiotowych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu i wyższym,
    - d) aktywne uczestnictwo w działaniach oświatowych na terenie gminy, np.:
      - współorganizowanie konkursów i olimpiad, zawodów sportowych, imprez kulturalnych i akcji charytatywnych,
      - prowadzenie zajęć w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli szkół gminnych,
      - e) działalność w organizacjach i stowarzyszeniach oświatowych,
      - f) współpracę z placówkami kulturalnymi, oświatowymi i zakładami pracy dla podniesienia skuteczności i atrakcyjności kształcenia i wychowania,
      - g) nawiązywanie trwałej współpracy z placówkami oświatowymi w kraju i za granicą.
10. Warunkiem przyznania nagrody Wójta Gminy Bolesławiec jest posiadanie przez kandydata do nagrody wyróżniającej oceny pracy, uzyskanej w okresie 5 lat przed datą złożenia wniosku o przyznanie nagrody.

## § 26

1. Z wnioskiem o przyznanie nauczycielowi nagrody dyrektora szkoły może wystąpić:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada rodziców lub rada szkoły – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 3) zakładowa organizacja związkowa.
2. Wnioski o przyznanie nagrody dyrektora szkoły winny zawierać dane o kandydacie, określone w § 25 ust. 3.
3. Wnioski należy składać na ręce dyrektora szkoły w terminie do 15 września każdego roku.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 1, rozpatruje i decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę opinię zakładowej organizacji związkowej.
5. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.
6. Nagrody dyrektora szkoły przyznawane są nauczycielom za osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz za działania zmierzające do podnoszenia poziomu tych osiągnięć:
  - 1) w zakresie pracy dydaktycznej za:
    - a) uzyskanie dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu,
    - b) zakwalifikowanie uczniów do finałów konkursów przedmiotowych na szczeblu powiatowy i wyższym,
    - c) zajmowanie przez uczniów wysokich miejsc w innych konkursach, zawodach sportowych i przeglądach,
    - d) osiągnięcia w pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
    - e) prowadzenie własnych innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - f) wdrażanie własnych programów autorskich,
    - g) stosowanie indywidualnego toku lub programu nauczania dla wybranych uczniów,
  - 2) w zakresie pracy wychowawczej za:
    - a) uzyskanie pozytywnych zmian w zespole klasowym (integracji klasy, aktywności społecznej uczniów),
    - b) prowadzenie znaczącej działalności wychowawczej w klasie lub szkole, w tym poprzez organizowanie wycieczek, spotkań i zajęć pozalekcyjnych,
    - c) prowadzenie urozmaiconej działalności wychowawczej,

- 3) w zakresie pracy opiekuńczej, za:
  - a) zapewnienie pomocy i opieki uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
  - b) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród uczniów,
  - c) organizowanie współpracy szkoły z placówkami kulturalno-oświatowymi, zakładami pracy, policją i innymi podmiotami mogącymi stanowić oparcie dla działań szkoły,
  - d) organizowanie udziału rodziców w życiu szkoły, rozwijanie form współpracy szkoły z rodzicami,
- 4) w zakresie realizacji planu pracy szkoły za:
  - a) wzorową realizację zadań wynikających z planu pracy szkoły,
  - b) czynny udział w opracowywaniu planów pracy szkoły oraz innych dokumentów ważnych dla jej funkcjonowania.
7. Warunkiem przyznania nagrody dyrektora szkoły jest posiadanie przez nauczyciela wyróżniającej oceny pracy, uzyskanej w okresie 5 lat przed datą złożenia wniosku o przyznanie nagrody.

#### § 27

Osoba, której przyznano nagrodę, otrzymuje dokument określający podstawę prawną, wysokość nagrody oraz jej uzasadnienie. Kopię dokumentu zamieszcza się w jej aktach osobowych.

### IX. DODATEK MIESZKANIOWY

#### § 28

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin w szkołach prowadzonych przez Gminę Bolesławiec, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”.
2. Wysokość dodatku, w zależności od liczby członków rodziny uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
  - 1) do dwóch osób – 17 zł,
  - 2) dla trzech i więcej osób – 25 zł.
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
  - 1) małżonka,
  - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
  - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
  - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
  - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Wójta Gminy.
5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.
8. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

#### § 29

Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

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

#### § 30

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.
2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi – Wójt Gminy.
3. Dodatek wypłaca się z dołu.

### X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 31

1. Stawkę za jeden dzień niewykonywania pracy w czasie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także w innych okresach, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie, ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.
2. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 1.

#### § 32

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

#### § 33

Regulamin niniejszy został uzgodniony z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Bolesławcu.

sławcu, będącym jedynym związkiem zawodowym zrzeszającym nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Bolesławiec.

#### § 34

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bolesławiec.

#### § 35

Traci moc uchwała nr XXII/149/05 Rady Gminy Bolesławiec z dnia 23 lutego 2005 roku w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczególnie warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych za-

stępstw, kryteria i tryb przyznawania nagród, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych Gminy Bolesławiec.

#### § 36

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, ze skutkiem finansowym od dnia 1 stycznia 2006 roku.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

JAN DURDA

## 426

### UCHWAŁA RADY GMINY JORDANÓW ŚLĄSKI

z dnia 28 grudnia 2006 r.

#### w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jordanów Śląski

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 późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2002 r. Nr 154, poz. 1800) Rada Gminy Jordanów Śląski uchwala, co następuje:

#### R o z d z i a ł I

##### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekróć 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 (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622, z późn. zm.);
- 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 2001r. Prawo wodne (Dz. U. z 2001 r. Nr 115, poz. 1229, z późn. zm.);
- 4) odpadach komunalnych drobnych – należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu ustawy o odpadach, 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;  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/78/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność § 1 pkt 4, 5, 6 i 7).
- 8) zwierzęta domowe – należy przez to rozumieć zwierzęta określone w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz., 1002 z późn. zm.);
- 9) zwierzęta gospodarskie – należy rozumieć przez to zwierzęta określone w ustawie z dnia 20 sierpnia 1997 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz. U. z 2002 r. Nr 207, poz. 1762 z późn. zm.).

#### R o z d z i a ł II

##### Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

#### § 2

1. Właściciele i zarządcy nieruchomości są zobowiązani do utrzymania na jej terenie czystości, porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego.

2. Właściciele i zarządcy nieruchomości mają obowiązek niezwłocznego uprzątnięcia śniegu, lodu, błota oraz innych zanieczyszczeń z chodnika bezpośrednio przyległego do nieruchomości.
3. Właściciele i zarządcy nieruchomości lub inne podmioty wskazane ustawą u.c.p. zobowiązani są także do usuwania na bieżąco sopli i nawisów śniegu z dachu, stwarzających zagrożenie dla przechodniów.
4. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy także innych części nieruchomości służących do użytku publicznego.

## § 3

1. Obowiązek uprzątnięcia chodnika ze śniegu i lodu powinien być realizowany przez:
  - 1) odgarnięcie w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów;
  - 2) podjęcie działań likwidujących lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika, przy czym piasek, popiół lub inne materiały użyte do tych celów należy uprzątnąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn ich zastosowania.
2. Zanieczyszczenia uprzątnięte z chodników powinny być gromadzone w pojemnikach na odpady.
3. Zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.

## § 4

1. Właściciele nieruchomości służących do użytku publicznego mają obowiązek ustawienia na ich terenie lub w obiekcie koszy na śmieci i ich opróżniania z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu.
2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną, znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003 r. Nr 108, poz., 908 późn. zm.) oraz w odniesieniu do zarządców przystanków komunikacji publicznej.

## § 5

1. Dopuszcza się mycie samochodów na terenie własnej nieruchomości, pod warunkiem, że powstające ścieki gromadzone będą w sposób umożliwiający ich usunięcie, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzone do zbiorników wodnych lub do ziemi; zakazuje się mycia pojazdów na brzegu rzeki i innych cieków wodnych.
2. Dopuszcza się doraźne naprawy i regulacje własnych pojazdów samochodowych, pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.

## § 6

1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości powinny być gromadzone w pojemnikach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe w zbiornikach bezodpływowych odpowiadających wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych, w szczególności z 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 z późn. zm.).

2. Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, oraz inne odpady z działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.) nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy ustawy o odpadach.

## § 7

1. Powstające na terenie nieruchomości odpady komunalne powinny być zbierane do oznakowanych pojemników:
  - 1) odpady komunalne drobne zmieszane – w pojemnikach stałych o pojemności 120 l, 240 l lub 1100 l oraz kontenerach 6–7 m<sup>3</sup>;
  - 2) odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości;
  - 3) odpady budowlane (poremontowe) powinny być zbierane do pojemników kontenerowych, dostarczanych przez firmę wywozową na indywidualne zgłoszenie.
2. Oznakowanie pojemników, o których mowa w ust. 1, powinno być trwałe i zawierać co najmniej:
  - 1) nazwy i rysunki odpadów dopuszczonych do zbierania w pojemniku,
  - 2) adres nieruchomości,
  - 3) numer telefonu przedsiębiorstwa wywozowego.

## § 8

1. Pojemniki należy ustawiać:
  - 1) zgodnie z rozporządzeniem 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 z późn. zm.), w granicach nieruchomości w miejscu:
    - a) trwale oznaczonym;
    - b) posiadającym równą i utwardzoną nawierzchnię, zabezpieczoną przed zbieraniem wody i błota;
    - c) łatwo dostępnym dla ich użytkowników i dla pracowników przedsiębiorstwa wywozowego.
  - 2) w sposób niepowodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.
2. Właściciel nieruchomości lub jej użytkownik jest obowiązany utrzymywać miejsce ustawienia pojemników w czystości i porządku. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel lub zarządca nieruchomości.

## § 9

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek:
  - 1) wyposażyć nieruchomości w pojemniki, o których mowa w § 7, poprzez zakup, dzierżawę od przedsiębiorstwa wywozowego lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z przedsiębior-



stwem wywozowym lub innym uprawnionym podmiotem;

- 2) utrzymywać pojemniki w stanie porządkowym, sanitarnym i technicznym, umożliwiającym korzystanie z nich bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników.
2. Liczbę niezbędnych pojemników określa się w oparciu o:
- 1) średni roczny wskaźnik objętościowy nagromadzenia odpadów z roku poprzedniego;
  - 2) liczbę stałych mieszkańców nieruchomości;
  - 3) częstotliwości opróżniania określoną w § 11 niniejszej uchwały.

#### § 10

1. Właściciel lub użytkownik nieruchomości jest zobowiązany zapewnić pracownikom przedsiębiorstwa wywozowego 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. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

#### § 11

1. Drobne odpady komunalne powinny być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, w terminach uzgodnionych z przedsiębiorstwem wywozowym, ale z częstotliwością co najmniej raz w miesiącu
2. Odpady wielkogabarytowe powinny być usuwane okresowo w terminach określonych w komunikacie Wójta Gminy Jordanów Śląski.
3. Odpady budowlane (poremontowe) powinny być odbierane na indywidualne zgłoszenie w firmie wywozowej.
4. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu, żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej.
5. Nieczystości ciekłe powinny być usuwane z nieruchomości z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu zbiornika bezodpływowego i wpływowi tych nieczystości do ziemi i wód gruntowych, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.
6. Wykonanie obowiązku określonego w ust. 5 wykonywane może być jedynie na podstawie umowy z przedsiębiorcą posiadającym zezwolenie na opróżnienie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych, wydane przez Wójta Gminy Jordanów Śląski na podstawie ustawy u.c.p.

#### § 12

1. Dla potrzeb nieodpłatnej selektywnej zbiórki odpadów z tworzyw sztucznych, papieru oraz opakowań ze szkła organizuje się punkty zbiórki odpadów we wszystkich miejscowościach gminy, które są wyposażone w następujące pojemniki:
  - 1) zielone z napisem – szkło bezbarwne
  - 2) zielone z napisem – szkło kolorowe
  - 3) niebieskie z napisem – papier
  - 4) żółte z napisem – plastik

#### § 13

1. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbieranie odpadów komunalnych co najmniej w ilości wynikającej z wyliczenia dokonanego w oparciu o § 9 niniejszej uchwały.
2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do uzyskania, przechowywania przez okres 2 lat i okazania, na zasadach określonych w ustawie u.c.p., dowodów usunięcia odpadów komunalnych oraz dowodów opróżniania i wywozu nieczystości ciekłych.
3. Właściciel nieruchomości jest obowiązany do udzielenia przedsiębiorstwu wywozowemu informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy na odbieranie odpadów w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszej uchwale.

### R o z d z i a ł III

#### Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

#### § 14

1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych, w tym gołębi, są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w szczególności niepozostawiania ich bez dozoru. Zwierzę powinno być należycie uwiązane lub znajdować się w pomieszczeniu zamkniętym, bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia.
2. Zakazuje się postępowania ze zwierzętami w sposób niehumanitarny, jak bicie, głodzenie, okaleczanie, porzucanie, itp.

#### § 15

1. Na tereny użytku publicznego psy mogą być wprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
2. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, placówek handlowych i gastronomicznych.

#### § 16

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, parki, skwery, zieleńce itp.

#### § 17

Do obowiązków właścicieli psów należy bez wezwania:

- poddawanie obowiązkowym szczepieniom psy, które ukończyły dwa miesiące życia
- bezzwłoczne zgłoszenie do lekarza weterynarii przypadków pogryzienia człowieka przez psa, zastosowanie się do zaleceń służb weterynaryjnych.

## § 18

Sposób wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz dalszego postępowania z tymi zwierzętami zostanie określony w odrębnej Uchwale Rady Gminy Jordanów Śląski.

## R o z d z i a ł IV

**Wymagania w zakresie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach gminy wyłączonych z produkcji rolniczej**

## § 19

1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być trzymane pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszym regulaminie.
2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich 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 w nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości takich jak hałas, odory i inne,
  - 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

## § 21

Przepędzanie zwierząt gospodarskich poza terenem hodowli może mieć miejsce tylko po uprzednim uzgodnieniu z Urzędem Gminy Jordanów Śląski terminu, trasy i podjętych środków gwarantujących właściwą opiekę i dozór, niepowodując uciążliwości dla innych mieszkańców.

## § 22

1. Właściciele nieruchomości, na koszt własny, mają obowiązek przeprowadzania deratyzacji na terenie

swojej nieruchomości w każdym przypadku wystąpienia zaszczurzenia.

2. Powszechne akcje deratyzacji organizowane będą co najmniej raz w roku w terminie zarządzonej przez Wójta. W obwieszczeniu podany zostanie termin i obszar deratyzacji, jak również obowiązki właścicieli nieruchomości.
3. Obowiązek przeprowadzania akcji odszczurzenia spoczywa na właścicielach i administratorach budynków mieszkalnych, użytkowych, produkcyjno – handlowych, a także gospodarczych ( w tym również w gospodarstwach rolnych).
4. Sposób przeprowadzania akcji winien być zgodny z instrukcją znajdującą się na opakowaniu środków do deratyzacji.

## R o z d z i a ł V

**Postanowienia końcowe**

## § 23

Traci moc uchwała nr XX/109/2001 Rady Gminy Jordanów Śląski z dnia 27 lipca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jordanów Śląski.

## § 24

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jordanów Śląski .

## § 25

Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jordanów Śląski

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

ZENON FESZCZUK

**427****UCHWAŁA RADY GMINY MYŚLAKOWICE**

z dnia 29 grudnia 2005 r.

**w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego o następującej treści:

## § 1

## R O Z D Z I A Ł I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin niniejszy ma zastosowanie do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjach prowadzonych przez Gminę Mysłakowice.
2. Regulamin niniejszy określa dla nauczycieli posiadających poszczególne stopnie awansu zawodowego:
  - 1) wysokości stawek dodatków:
    - a) motywacyjnego,
    - b) funkcyjnego,
    - c) za warunki pracy,
    - d) za wysługę lat,
  - 2) szczegółowy sposób wyliczania stawki wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i dożalne zastępstwa,
  - 3) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego,
  - 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
3. Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:  
regulaminie – rozumie się przez to regulamin, o którym mowa w § 1 ust. 2,
4. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
5. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. wskazane w podstawie prawnej regulaminu,
6. organie prowadzącym szkołę, placówkę oświatową – rozumie się przez to Gminę Mysłakowice,
7. szkole – należy przez to rozumieć: szkołę, przedszkole lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Gmina Mysłakowice,
8. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
9. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
10. uczniu – rozumie się przez to także wychowanka,
11. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 lub art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela i § 1 ust. 1 rozporządzenia,
12. zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Jeleniej Górze i Komisję Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Jeleniej Górze.

## § 2

## R O Z D Z I A Ł II

## DODATEK MOTYWACYJNY

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli stanowi

7% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli, określone w uchwale budżetowej Gminy Mysłakowice na dany rok. Ze wskazanej wyżej wielkości na dodatki motywacyjne dla nauczycieli przeznaczona jest 6% planowanej kwoty, dla nauczycieli pełniących funkcję dyrektora 1% planowanej kwoty.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego zależy jest od efektów pracy nauczyciela. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny, stanowiący procentowy wskaźnik wynagrodzenia zasadniczego w granicach od 0–20%.

3. Warunkiem przyznania nauczycielom dodatku motywacyjnego jest spełnienie wymogów określonych w § 6 rozporządzenia. Ponadto dodatek motywacyjny i jego przyznanie uzależnia się od spełnienia znacznej części następujących kryteriów w zakresie:

**A.** Osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych takich jak:

- a) uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.,
- b) wprowadzanie innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych i wychowawczych we współpracy z nauczycielami metodykami,
- c) przygotowanie i prowadzenie w ramach zespołów przedmiotowych lekcji otwartych z zastosowaniem innowacji i różnorodności metodycznych w odniesieniu do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- d) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, opiekunami prawnymi, jak również Pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (PPP),
- e) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki, współpraca z Policją i instytucjami wspierającymi,
- f) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami i PPP.

**B.** Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

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

C. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

- udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

Ponadto dla dyrektora i wicedyrektora szkoły ustala się poza wymienionymi powyżej, dodatkowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego:

- poprawne i terminowe opracowanie arkusza organizacyjnego,
  - tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, wyposażanie szkoły w odpowiednie środki dydaktyczne, niezbędny sprzęt,
  - sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organu nadzoru pedagogicznego,
  - współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja wniosków i zaleceń organu prowadzącego, opracowywanie i realizacja planu finansowego szkoły, pozyskiwanie środków pozabudżetowych, celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych,
  - właściwe i racjonalne organizowanie działalności administracyjno-gospodarczej,
  - zgodne z potrzebami szkoły prowadzenie polityki kadrowej, dbałość o stan techniczny i estetykę obiektów szkolnych, racjonalne zarządzanie nieruchomościami i majątkiem szkolnym,
  - zapewnienie i przestrzeganie wymaganych prawem przepisów bhp i ppoż.,
  - dbałość o właściwą atmosferę pracy i kształtowanie odpowiednich relacji międzyludzkich w stosunku do rodziców dzieci, współpracowników jak i podwładnych,
  - współpraca ze statutowymi organami szkoły i związkami zawodowymi.
- Przyznawanie dodatku motywacyjnego dla nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora dokonywane jest przez Wójta Gminy.
  - Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-8/79/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność pkt 5 w rozdziale II).
  - Dodatek motywacyjny jest przyznawany w każdej szkole na sześć miesięcy po przepracowaniu sześciu miesięcy w danej placówce.
  - Wysokość dodatku wylicza się proporcjonalnie do przepracowanego okresu. Dodatek ustala się dzie-

lą kwotę przez trzydzieści dni i mnożąc przez dni przepracowane.

- Wypłatę dodatku motywacyjnego wstrzymuje się w przypadku wszczęcia w stosunku do nauczyciela postępowania dyscyplinarnego.
- Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi przebywającemu na urlopie dla poratowania zdrowia, macierzyńskim, wychowawczym oraz w okresie przebywania w stanie nieczynnym.

### § 3

## R O Z D Z I A Ł III

### DODATEK FUNKCYJNY

- Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko przewidziane w statucie szkoły, przyznaje się miesięczny dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli.
- Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom realizującym dodatkowe zajęcia i zadania, do których zalicza się:
  - wychowawstwo klasy,
  - wychowawstwo w oddziale przedszkolnym,
  - opiekuna stażu,
  - doradcy metodycznego,
  - nauczyciela konsultanta,
  - kierownika świetlicy szkolnej,

Lp.	Stanowisko kierownicze/dodatkové zadania	Miesięcznie w zł
1.	Dyrektor szkoły	od 600,- do 1400,-
2.	Wicedyrektor szkoły	do 700,-
3.	Za wychowawstwo klasy	od 30,- do 35,-
4.	Za sprawowanie funkcji opiekuna stażu	50,-
5.	Dla doradcy metodycznego	40,-
6.	Dla nauczyciela konsultanta	30,-
7.	Dla kierownika świetlicy szkolnej	30,-

- Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora i wicedyrektora szkoły, w granicach stawek określonych tabelą ustala Wójt Gminy Mysłakowice, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, łączną liczbę oddziałów, ilość stanowisk kierowniczych, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki i jakość świadczonej pracy szkoły, osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki, zaangażowanie w realizację zadań statutowych, jak i określonych w planie budżetowym szkoły, współpracę z innymi jednostkami podległymi Radzie Gminy oraz warunki lokalowe i środowiskowe w jakich szkoła funkcjonuje.
- Dodatek funkcyjny na zasadach określonych w ust. 1 przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych wypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

5. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-8/79/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność pkt 5 w rozdziale III).
6. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje 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 z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
8. Dodatki funkcyjne są przyznawane na okres pełnienia funkcji i wypłacane są z góry.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-8/79/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność pkt 8 w rozdziale III).
9. Nauczycielowi pełniącemu funkcję wicedyrektora szkoły, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora szkoły przysługuje tylko jeden, wyższy dodatek funkcyjny z zastrzeżeniem ust. 2.
10. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa w § 3 ust. 2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego z tytułów.
11. Dodatki funkcyjne przyznane z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobę odbywającą staż powierzoną nauczycielowi pod opiekę.
12. Dodatki funkcyjne przyznane z tytułu pełnienia obowiązków wychowawcy klasy przysługują za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy.

## § 4

## R O Z D Z I A Ł I V

**DODATEK ZA WARUNKI PRACY**

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 8 i 9 rozporządzenia.  
Wysokość tego dodatku uzależniona jest od:
- stopnia trudności lub uciążliwości realizowanych prac lub zajęć,
  - wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.
2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje nauczycielom prowadzącym zajęcia dydak-

tyczne w klasach łączonych w szkołach podstawowych oraz prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin.

3. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek ten jest związany potwierdzonego przez dyrektora szkoły oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego, urlopu macierzyńskiego, choroby trwającej nie dłużej niż 3 miesiące.
4. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach cały obowiązujący go wymiar godzin oraz gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar godzin.
5. Wysokość dodatków za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków o których mowa w § 4 dla nauczyciela, ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora Wójt.
6. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-8/79/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność pkt 6 w rozdziale IV).

## § 5

## R O Z D Z I A Ł V

**DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT**

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
- począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabywa prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
  - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-8/79/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność pkt 1 w rozdziale V).
2. Do okresu, za który przysługuje dodatek za wysługę lat wlicza się:
- okres urlopu dla poratowania zdrowia,
  - okres nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby,
  - okres konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, jeżeli nauczyciel za wyżej wymienione okresy otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego,
  - oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat stosuje się zasady i normy wymienione w § 7 rozporządzenia oraz w art. 33 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalnie do wymiaru wynagrodzenia.

4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się w terminie wypłat wynagrodzenia i nie łączy się z zasiłkami z ubezpieczenia społecznego.
5. Dodatki za wysługę lat dla nauczycieli przyznaje dyrektor placówki, a dla dyrektora organ prowadzący.

## § 6

## R O Z D Z I A Ł VI

**GODZINY PONADWYMIAROWE I DORAŻNYCH ZASTĘPSTW**

1. Przez godzinę ponadwymiarową – zgodnie z art. 35 pkt 2 Karty Nauczyciela rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela np.:
  - płaca zasadnicza:  $(4,16 \times 18) =$  stawka 1 godziny,
  - płaca zasadnicza:  $(4,16 \times 20) =$  stawka 1 godziny.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala się, mnożąc liczbę tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych w organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować, w związku z przyczynami, o których mowa niżej, traktuje się jak godziny faktycznie odbyte. Godzinami ponadwymiarowymi przypadającymi w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, są w szczególności:
  - a) zawieszenie zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
  - b) wyjazd dzieci na wycieczki lub na imprezy,
  - c) rekolekcje,
  - d) udział nauczyciela w konferencji metodycznej,
  - e) choroba dziecka nauczania indywidualnego, trwająca nie dłużej niż tydzień – traktuje się je jako godziny faktycznie odbyte.
6. Ponadto wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje za dni usprawiedliwionej nie-

obecności w pracy z uwzględnieniem przypadków:

- a) opieki nad zdrowym dzieckiem (2 dni w ciągu roku),
  - b) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem pracy,
  - c) urlopu szkoleniowego udzielanego nauczycielom w celu kształcenia i doskonalenia,
  - d) zwolnienia z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności wynikającej z jego funkcji związkowej.
7. 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 liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielona w planie organizacyjnym.
  8. Wynagrodzenie za jedną godzinę zastępstw ustala się jak za jedną godzinę ponadwymiarową.
  9. Za sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych szkół w ramach „zielonych szkół” przysługuje dodatkowo wynagrodzenie jak za 10 godzin ponadwymiarowych tygodniowo.
  10. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i zastępstw doraźnych wypłaca się w terminie wypłat wynagrodzenia, z dołu, zgodnie z art. 39 ust. 4 Karty Nauczyciela.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-8/79/06 z dnia 2 lutego 2006 r. stwierdzono nieważność pkt 4, 5, 6, 7, 9 i 10 w rozdziale VI).

## § 7

## R O Z D Z I A Ł VII

**NAUCZYCIELSKI DODATEK MIESZKANIOWY**

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach położonych na terenie wiejskim przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Dodatek mieszkaniowy zależy jest od:
  - liczby członków rodziny, czyli współmałżonka i dzieci oraz pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu rodziców,
  - od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
3. Wysokość dodatku wynosi:
  - 6% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia dla jednej osoby,
  - 8% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia dla dwóch osób,
  - 10% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia dla trzech osób,
  - 12% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia dla czterech i więcej osób.

4. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły na podstawie złożonego wniosku, a dyrektorowi szkoły Wójt Gminy.
5. Dodatek mieszkaniowy przysługuje z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
6. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także:
  - nieświadczenia pracy, za który przysługuje wynagrodzenie,
  - pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
  - odbywania zasadniczej służby wojskowej,
  - korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
  - korzystania z urlopu na poratowanie zdrowia,
  - pozostawania w stanie nieczynnym,
7. Wypłata dodatku mieszkaniowego następuje z góry.

## § 8

## R O Z D Z I A Ł VIII

**NAGRODY I INNE ŚWIADCZENIA WYNIKAJĄCE ZE STOSUNKU PRACY**

1. W budżecie gminy tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń.
2. Środki stanowiące 0,7% przekazywane są bezpośrednio do budżetów placówek z przeznaczeniem na nagrody, którymi dysponuje dyrektor.
3. Środki stanowiące 0,3% przeznaczają się na nagrody dla nauczycieli będące w dyspozycji Wójta.
4. Nauczycielowi, za jego osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze może być przyznana nagroda dyrektora szkoły (placówki) lub wójta.
5. Wysokość nagrody dyrektora nie powinna być wyższa od nagrody wójta.
6. Nagrodę Wójta otrzymują nauczyciele i nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkołach (placówkach), za osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności:
  - a) dbałość o wysoką jakość zajęć dydaktycznych poprzez stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,
  - b) osiąganie wymiernych efektów w pracy dydaktycznej (konkursy przedmiotowe, olimpiady, wysokie wyniki na sprawdzianach kompetencji),
  - c) podejmowanie działań na rzecz urzędnika i wyposażenia własnego warsztatu pracy,
  - d) wzorową realizację zajęć dydaktycznych potwierdzoną wynikami nadzoru pedagogicznego lub oceną jej uczestników,
  - e) dbałość o jakość kontroli i oceny oraz analizy własnej pracy dydaktycznej,
  - f) wykazywanie się pomysłowością i inicjatywą w stosowaniu różnych form, metod i środków aktywizowania uczniów (wychowanków) w procesie nauczania i wychowania,
  - g) rozwijanie indywidualnych cech uczniów (wychowanków) i wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju,
  - h) prowadzenie działalności mającej na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży przejawów patologii społecznej,
  - i) współpraca ze środowiskiem szkoły celem ujednoczenia procesu wychowawczego,
  - j) doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez ustawiczne podnoszenie swoich kwalifikacji,
  - k) podejmowanie działań innowacyjnych i nowatorskich,
  - l) opracowywanie i upowszechnianie własnych doświadczeń pedagogicznych,
  - ł) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły (placówki),
  - m) prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
  - n) podejmowanie współpracy z instytucjami i organizacjami celem wspomaganie działalności statutowej szkoły, placówki.
7. Nagrodę Wójta mogą otrzymać dyrektorzy szkół, placówek, uzyskujący wymierne efekty w zakresie:
  - a) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły (placówki),
  - b) zapewnienia optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych szkoły (placówki),
  - c) diagnozowania pracy szkoły (placówki),
  - d) dbałość o wysoki poziom pracy szkoły (placówki), poprzez odpowiedni dobór kadry,
  - e) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników dydaktyczno-wychowawczych, liczny udział uczniów w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.,
  - f) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły (placówki),
  - g) organizowania pomocy nauczycielom w zakresie warsztatu pracy i doskonalenia zawodowego,
  - h) właściwego gospodarowania środkami finansowymi,
  - i) pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły (placówki),
  - j) dbałość o bazę szkoły (placówki) – remonty, inwestycje, prace wykonywane we własnym zakresie,
  - k) wszechstronnej współpracy ze środowiskiem szkoły (placówki).
8. W uzasadnieniu wniosku o Nagrodę Wójta należy podać wymierne efekty pracy osiągnięte przez nauczyciela, dyrektora, w okresie od otrzymania ostatniej nagrody wyższego szczebla niż nagroda dyrektora szkoły (placówki).
9. Nauczyciele, dyrektorzy szkół (placówek), typowani do Nagrody Wójta powinni posiadać co najmniej dobrą ocenę pracy z ostatnich 5 lat.
10. Nagrody Wójta przyznawane są na Dzień Edukacji Narodowej lub z innej szczególnej okazji.
11. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Wójta dla nauczycieli i wicedyrektorów szkół (placówek), występują dyrektorzy, a dla dyrektorów Inspektor ds. Oświaty Urzędu Gminy Mysłakowice.
12. Wnioski o Nagrodę Wójta podlegają zaopiniowaniu przez Zespół ds. Nagród Wójta w skład którego wchodzi: Wójt lub Sekretarz Gminy Mysłakowice, Inspektor ds. Oświaty oraz pracownik nadzoru pedagogicznego.

13. Lista kandydatów wyłonionych przez Zespół ds. Nagród podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Mysłakowice.
14. Nauczyciel szkoły lub placówki niezależnie od przyznanej mu w ciągu danego roku szkolnego nagrody dyrektora może otrzymać nagrodę Wójta, Kuratora Oświaty lub Ministra Edukacji Narodowej.
15. Inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy: Nauczycielowi prowadzącemu indywidualne nauczanie uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub w znacznym stopniu utrudnia uczęszczanie do szkoły, przysługuje dodatek w wysokości 20% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin.

## § 9

## R O Z D Z I A Ł IX

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Liczba osób przyjęta do obliczeń funduszu wynagrodzeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i liczby osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze w przeliczeniu na pełne etaty.
2. Wynagrodzenie osób zatrudnionych na mniej niż na cały etat wylicza się wg ich zaszerogowania płacowego proporcjonalnie do liczby godzin ich pracy.
3. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli przyjmuje się w oparciu o aktualnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wynagradzania nauczycieli.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

ciela i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

5. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Jeleniej Górze i Komisją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Jeleniej Górze.
6. Zmian w regulaminie dokonuje Rada Gminy Mysłakowice po uzgodnieniu treści tych zmian z właściwymi strukturami związków zawodowych działających w oświacie.
7. Regulamin wchodzi w życie w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały.

## § 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mysłakowice.

## § 11

Traci moc uchwała nr 235/XXIX/2004 Rady Gminy Mysłakowice z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli wraz z późniejszymi zmianami.

## § 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 roku.

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

JOLANTA PECIAK

## 428

## UCHWAŁA RADY GMINY PĘCŁAW

z dnia 29 grudnia 2005 r.

## w sprawie Statutu Gminy Pęcław

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Pęcław uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwała się Statut Gminy Pęcław w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pęcław.

## § 3

Traci moc uchwała Nr XV/82/96 Rady Gminy w Pęcławiu z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Pęcław.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

ALEKSANDER SOKOŁOWSKI



Załącznik do uchwały Rady Gminy  
Pęcław z dnia 29 grudnia 2005 r.  
(poz. 428)

## STATUT GMINY PĘCŁAW

### R o z d z i a ł I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Pęcław,
- 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 Pęcław i Komisji Rady Gminy Pęcław,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Pęcław,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów organów Gminy oraz Komisji Rady Gminy Pęcław oraz korzystania z nich,
- 6) zasady rozpatrywania skarg przez Radę Gminy Pęcław.

#### § 2

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Pęcław,
- 2) radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pęcław,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Pęcław,
- 4) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pęcław,
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Pęcław,
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym,
- 7) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pęcław

### R o z d z i a ł II

#### GMINA

#### § 3

1. Mieszkańcy Gminy Pęcław tworzą wspólnotę samorządową.
2. Gmina Pęcław położona jest w powiecie głogowskim, w województwie dolnośląskim.
3. Obszar gminy obejmuje terytorium 6413 ha. Granice terytorialne gminy określa mapa stanowiąca załącznik do statutu.

#### § 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Gmina wykonuje zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

#### § 5

1. Gmina działa poprzez swoje organy.

2. Organami gminy są: Rada Gminy i Wójt Gminy.
3. Siedzibą organów gminy jest wieś Pęcław.

#### § 6

Działalność organów Gminy jest jawna. Zasady dostępu do informacji publicznej określa Rozdział X niniejszego statutu.

### R o z d z i a ł III

#### ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA RADY

#### § 7

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
3. Rada działa na sesjach, a także poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.
4. Komisje Rady i Wójt pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

#### § 8

1. Do wewnętrznych organów Rady należą:
  - 1) Przewodniczący,
  - 2) Wiceprzewodniczący,
  - 3) Komisja Rewizyjna,
  - 4) komisje stałe wymienione w statucie,
  - 5) komisje doraźne do określonych spraw.

#### § 9

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
  - 1) Rewizyjną – w składzie 4 osób,
  - 2) Budżetu i Finansów – w składzie co najmniej 3 osób,
  - 3) Samorządową – w składzie co najmniej 3 osób.
2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać komisje doraźne do wykonywania określonych zadań, ustalając ich skład i zakres działania.

#### § 10

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
  - 1) określenie daty, godziny i miejsca sesji nowo wybranej Rady,
  - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
  - 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie prowadzenia obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

## § 11

1. Przewodniczący Rady w szczególności:
  - 1) zwołuje sesję Rady,
  - 2) przewodniczy obradom,
  - 3) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,
  - 4) podpisuje uchwały Rady,
  - 5) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatów,
  - 6) reprezentuje Radę na zewnątrz,
  - 7) współdziała z Wójtem Gminy,
  - 8) zapewnia współdziałanie między komisjami Rady,
  - 9) analizuje oświadczenia majątkowe radnych i składa Radzie corocznie informacje z tego tytułu.
2. Przewodniczący do wykonywania swoich zadań może wyznaczyć Wiceprzewodniczącego.
3. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku do spraw obsługi Rady.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/53/06 z dnia 25 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 3).

## R o z d z i a ł IV

## TRYB PRACY RADY

## SESJE

## § 12

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych aktach prawnych.

## § 13

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania jej zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje ujęte w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieujęte w planie pracy ale zwołane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach i trybie przewidzianym w ustawie.

## § 14

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, podając porządek, czas i miejsce obrad.
2. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał i inne materiały będące przedmiotem obrad.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, na zasadach wymaga-

nych dla przyjmowania wniosków o zmianę porządku obrad.

5. W przypadkach niecierpiących zwłoki, a także w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach, posiedzenia Rady zwoływane są bez zachowania wymogów ust. 2.

## § 15

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach uczestniczą Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/53/06 z dnia 25 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 15 ust. 2 we fragmencie: „Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy.”).
3. Do udziału w sesjach Rady Gminy mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podległych Radzie.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/53/06 z dnia 25 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 15 ust. 3).

## § 16

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, traktowanym jako kolejne posiedzenie tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, przez co doprowadzili do braku quorum, odnotowuje się w protokole.

## § 17

1. Sesje Rady są jawne z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
3. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w sytuacjach przewidzianych w ustawach.
4. W przypadku ogłoszenia tajności sesji bądź jej części Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 15, mogą być obecne na posiedzeniu.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/53/06 z dnia 25 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 17 ust. 4 we fragmencie: „przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 15 mogą być obecne na posiedzeniu”,).
5. Radny nie może ujawnić treści obrad objętych tajnością. Obowiązek dochowania tajności dotyczy również wszystkich innych uczestników posiedzenia.

## § 18

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych na posiedzeniu spadnie poniżej wymaganego quorum, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

## § 19

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, czynności określone w ust. 1, wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.
3. Jeżeli sesji nie może prowadzić Przewodniczący Rady ani Wiceprzewodniczący Rady, Rada może postanowić, że obradom lub ich części przewodniczy radny wybrany przez Radę w głosowaniu jawnym.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/53/06 z dnia 25 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 19 ust. 3).
4. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram ..... Sesję Rady Gminy Pęcław”.
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio § 16 ust. 2.

## § 20

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący przedstawia porządek obrad oraz stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.
2. Porządek obrad ustalony i przekazany radnym w zawiadomieniach nie podlega głosowaniu w przypadku braku zgłoszonych przez radnych wniosków o jego zmianę.

## § 21

Ramowy porządek sesji obejmuje:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) informację Wójta z pracy w okresie międzysesyjnym zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) odpowiedzi na interpelacje,
- 6) wolne wnioski, informacje i sprawy różne.

## § 22

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze. Powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
3. Interpelacje składa się w formie ustnej na sesji lub pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
4. Odpowiedzi na interpelacje udziela Wójt na sesji lub w formie pisemnej w terminie 30 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.
5. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewod-

niczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

## § 23

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są ustnie na sesji lub pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady. Jeżeli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

## § 24

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonywać za zgodą Rady, zmian w kolejności realizowania porządku obrad.  
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/53/06 z dnia 25 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 24 ust. 2).
3. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
4. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
5. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
6. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

## § 25

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, a zwłaszcza nad zwieżnością wystąpień.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę: „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

## § 26

1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków formalnych, w szczególności dotyczących:
  - 1) stwierdzenia quorum,
  - 2) zmiany porządku obrad,

- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
  - 4) zamknięcia listy mówców,
  - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - 6) zarządzenia przerwy,
  - 7) przeliczenia głosów,
  - 8) przestrzegania regulaminu obrad,
  - 9) przerwania, odroczenia lub zamknięcie posiedzenia.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie bezpośrednio po zgłoszeniu.
4. Rada podejmuje decyzje w sprawie wniosków formalnych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

#### § 27

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam .... Sesję Rady Gminy Pęcław”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która obejmowała więcej niż jedno posiedzenie.

#### § 28

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

#### § 29

1. Z każdej sesji pracownik Urzędu sporządza protokół, który musi wiernie odzwierciedlać przebieg obrad i podejmowane rozstrzygnięcia. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/53/06 z dnia 25 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 29 ust. 1).
2. Sesje Rady mogą być nagrywane na nośnik magnetyczny, który służy jako materiał pomocniczy do sporządzenia protokołu z sesji. Nagranie może być zniszczone po przyjęciu protokołu z sesji.
3. Protokół z sesji powinien zawierać:
  - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
  - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
  - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - e) ustalony porządek obrad,
  - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów, zgłoszenia pisemnych wystąpień,
  - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych,
  - h) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
4. Do protokołu dołącza się:

- a) listę obecności radnych,
  - b) listę zaproszonych gości,
  - c) teksty przyjętych przez Radę uchwał,
  - d) pisemne usprawiedliwienie radnych nieobecnych na sesji,
  - e) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
5. Protokół wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu oraz na kolejnej sesji.
6. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący sesji, której dotyczy protokół, po wysłuchaniu protokolanta i ewentualnym przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
8. Protokół z sesji Rada przyjmuje w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem ust. 6.

#### § 30

1. Kopie uchwał, wniosków i interpelacji Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi w ciągu 7 dni od zakończenia sesji.
2. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, wynikających z tych dokumentów.

### UCHWAŁY

#### § 31

Uchwały Rady Gminy sporządzane są w formie odrębnych dokumentów.

#### § 32

Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

#### § 33

1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
  - 1) numer i datę podjęcia,
  - 2) tytuł uchwały,
  - 3) podstawę prawną,
  - 4) postanowienia merytoryczne,
  - 5) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
  - 6) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
  - 7) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
2. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

#### § 34

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażenia w ich powszechnym znaczeniu.

#### § 35

1. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

- Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego, prowadzącego obrady.

## § 36

Uchwały ewidencjonowane są w rejestrze uchwał Urzędu Gminy, a ich oryginały przechowywane są wraz z protokołami sesji.

**TRYB GŁOSOWANIA**

## § 37

- W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
- Głosowanie może być jawne, tajne lub imienne.

## § 38

- Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
- Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad, przelicza głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje z listą obecności na sesji, a także ogłasza wyniki głosowania.

## § 39

- Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych ustawowo.
- W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania.
- Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych na sesji.
- Głosowanie tajne przeprowadza wybrana z radnych komisja skrutacyjna, w składzie co najmniej 3 osobowym. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego, który kieruje pracami komisji.
- Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
- Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
- Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji.

## § 40

- Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
- W pierwszej kolejności przewodniczący obrad podaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący obrad.
- W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zwraca się z pytaniem do każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
- Przepis ust. 3 nie ma zastosowania gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

## § 41

W przypadku gdy Rada na wniosek co najmniej 6 radnych postanowi o głosowaniu imiennym, stosuje się odpowiednio § 39, z tym że na karcie do głosowania umieszcza się dodatkowo imię i nazwisko radnego.

## § 42

- Uchwały Rady oraz wnioski podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują ustawy.
- Głosowanie **zwykłą większością** głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
- Głosowanie **bezwzględna większością głosów** oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn. „przeciwnych” i „wstrzymujących się”.
- Głosowanie **bezwzględna większością ustawowego składu Rady** oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
- Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
- Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

**KOMISJE RADY**

## § 43

- Liczbę członków komisji i ich skład osobowy określa Rada w uchwale o powołaniu komisji.
- Pracami komisji kieruje jej przewodniczący lub wskazana przez niego osoba.
- Przewodniczącemu komisji wybiera ze swego grona lub odwołuje go komisja, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu komisji.

## § 44

Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych obejmuje w szczególności:

- Rewizyjna – kontrola działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy.
- Budżetu i Finansów – sprawy z zakresu rozwoju społeczno-gospodarczego, gospodarki komunalnej, ochrony środowiska, handlu, rzemiosła, drobnej wytwórczości, drogownictwa.
- Samorządowa – sprawy z zakresu oświaty, zdrowia, spraw socjalnych, przeciwdziałania alkoholizmu, opieki społecznej, kultury, sportu, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej, rolnictwa.

## § 45

1. Komisje Rady pracują na posiedzeniach, w których dla ich ważności powinna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
2. Przewodniczący komisji informuje Przewodniczącego Rady o tematyce i terminie posiedzeń komisji.
3. Komisje Rady mogą odbywać posiedzenia wspólne.
4. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, ponadto z innymi podmiotami jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
5. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, które przedkładają Radzie do rozpatrzenia.
6. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

## § 46

1. Z każdego posiedzenia komisji pracownik Urzędu lub członek komisji wyznaczony przez przewodniczącego komisji sporządza protokół. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/53/06 z dnia 25 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 46 ust. 1 we fragmencie: „pracownik Urzędu lub”,).
2. Protokół podpisuje przewodniczący komisji w terminie 7 dni od dnia posiedzenia.
3. Komisja zapoznaje się z protokołem i przyjmuje go w głosowaniu na następnym posiedzeniu.

## § 47

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
3. Komisje doraźne przedstawiają sprawozdanie po zakończeniu swej pracy.
4. Na podstawie upoważnienia Rady Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.
5. Szczegółowe zasady działania komisji tzn. zwoływania, odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, komisje mogą określać we własnym zakresie.

**WSPÓLNE SESJE Z RADAMI INNYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

## § 48

1. Rada może odbywać wspólne sesje z Radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności do rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują Przewodniczący Rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
4. Wspólna sesja jest prowadzona, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej gminy.
5. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącego obrad wspólnej sesji.
6. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej Rady.

7. Uchwały oraz protokół wspólnej sesji podpisują Przewodniczący obu Rad.
8. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.
9. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

**RADNI**

## § 49

1. Radny potwierdza swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

## § 50

Radnemu za udział w sesjach i posiedzeniach komisji przysługują diety w wysokości określonej odrębną uchwałą.

## § 51

Radny ma obowiązek stałego i aktywnego reprezentowania wyborców, zwłaszcza przez udział w spotkaniach organizowanych z własnej inicjatywy lub mieszkańców gminy, przekazując interpelacje, wnioski i zapytania na posiedzeniach organów Rady. Radny ma obowiązek uwzględniania interesów całej Gminy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/53/06 z dnia 25 stycznia 2006 r. stwierdzono nieważność § 51).

## § 52

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję doraźną lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1, Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

**R o z d z i a ł V****ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ****ORGANIZACJA KOMISJI**

## § 53

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

## § 54

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

### ZASADY KONTROLI

#### § 55

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
  - 1) legalności,
  - 2) gospodarności,
  - 3) rzetelności,
  - 4) celowości oraz
  - 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.
3. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w odrębnych uchwałach Rady.

#### § 56

1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
  - 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
  - 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
  - 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

#### § 57

1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzje w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nieobjętej planem, o jakim mowa w ust. 1.
3. Komisja może przeprowadzić kontrole problemowe i sprawdzające zlecone przez Radę.

#### § 58

1. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 2 miesiące.
2. Kontrole problemowa i sprawdzająca – nie dłużej niż 20 dni.

#### § 59

1. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały o których mowa w ust. 2 wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja jest zobowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

#### § 60

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 55 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

### TRYB KONTROLI

#### § 61

1. Kontroli kompleksowych może dokonywać w imieniu komisji zespół kontrolny składający się co najmniej z dwóch członków komisji.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

#### § 62

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących, dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienie kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.
5. Obowiązki przypisane niniejszym statutem kierownikowi kontrolowanego podmiotu mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

#### § 63

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

## § 64

Osoby kontrolujące podlegają przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową, w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

## § 65

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 7 dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny obejmujący:
  - 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
  - 2) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
  - 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
  - 4) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
  - 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
  - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
  - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
  - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

## § 66

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, których mowa w ust. 1, składa się na ręce przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

## § 67

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

## § 68

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

**PLAN PRACY I SPRAWOZDANIA  
KOMISJI REWIZYJNEJ**

## § 69

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plany pracy.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
  - 1) terminy odbywania posiedzeń,
  - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

## § 70

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzanych kontroli,
  - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
  - 3) wykaz wniosków podjętych przez Komisję Rewizyjną,
  - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swojej działalności na każde żądanie Rady.

**POSIEDZENIA KOMISJI REWIZYJNEJ**

## § 71

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
  - 1) radnych niebędących członkami Komisji Rewizyjnej,
  - 2) kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych Gminy,
  - 3) osoby powołane na wniosek komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
3. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez przewodniczącego komisji i protokolanta.

## § 72

1. Opinie i wnioski Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja podejmuje swoje stanowisko w głosowaniu jawnym.

## § 73

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
2. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Rozdziału.
3. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu włą-



ściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

#### § 74

1. Komisja może występować do organów gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli a także biegłych i rzeczoznawców.
2. Występowanie do organów gminy musi być wykonane w formie pisemnej.

### R o z d z i a ł VI

#### ZASADY DZIAŁANIA KLUBÓW RADNYCH

#### § 75

Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

#### § 76

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie 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 obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

#### § 77

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

#### § 78

1. Kluby działają w ramach kadencji Rady. Uptyw kadencji Rady jest jednoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5 radnych.

#### § 79

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

#### § 80

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienia ust. 3 dotyczą także zmian regulaminu.

#### § 81

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.

### R o z d z i a ł VII

#### TRYB PRACY WÓJTA GMINY

#### § 82

Wójt jest organem wykonawczym Gminy.

#### § 83

Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) zadania i kompetencje przypisane jemu na mocy obowiązujących przepisów prawa,
- 3) zadania powierzone na podstawie porozumień,
- 4) inne obowiązki określone ustawami.

#### § 84

Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego jest kierownikiem.

#### § 85

Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

### R o z d z i a ł VIII

#### JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY

#### § 86

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Gminne jednostki organizacyjne to:
  - 1) jednostki budżetowe:
    - a) Urząd Gminy Pęcław,
    - b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pęcławiu,
    - c) Zespół Szkół w Białolegce (w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa i Gimnazjum),
  - 2) instytucje kultury
    - a) Gminny Ośrodek Kultury w Białolegce,
  - 3) zakłady opieki zdrowotnej
    - a) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Pęcławiu.
3. Jednostki organizacyjne Gminy działają na podstawie statutów nadanych przez Radę.
4. Statut jednostki organizacyjnej określa między innymi jej nazwę, zakres działania, siedzibę, majątek trwały.

### R o z d z i a ł IX

#### JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

#### § 87

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa:
  - 1) Białolegka,
  - 2) Droglowice,
  - 3) Kotowice,
  - 4) Pęcław,
  - 5) Piersna,
  - 6) Wierzchowina,
  - 7) Wietszyce,
  - 8) Wojszyn.

2. Granice jednostek pomocniczych, ich organizację, zakres działania i zasady finansowania określają odrębne statuty, nadane przez Radę.

#### § 88

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

#### § 89

Uchwały o jakich mowa w § 88 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) nazwę jednostki pomocniczej.

#### § 90

1. Jednostki pomocnicze Gminy mogą prowadzić własną gospodarkę finansową.
2. Rada Gminy może odrębną uchwałą przekazać wyodrębnioną część mienia gminnego jednostce pomocniczej, którą jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach określonych przez Radę.

#### § 91

1. Przewodniczący Rady zawiadamia sołtysów o terminie i tematyce sesji Rady na takich samych zasadach jak radnych.
2. Sołtys wsi może uczestniczyć w pracach Rady, zgłaszać wnioski i zabierać głos w dyskusji, bez prawa udziału w głosowaniu.

### R o z d z i a ł X

#### ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW I KORZYSTANIA Z NICH

#### § 92

1. Obywatele mają prawo wglądu i korzystania z dokumentów wynikających z wykonywania przez Gminę zadań publicznych, w szczególności do:
  - 1) protokołów z posiedzeń Rady i Komisji,
  - 2) uchwał, postanowień i innych załączników do protokołów z posiedzeń organów gminy, w tym miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, budżetu Gminy,

- 3) zarządzeń Wójta,
- 4) protokołów z odbytych przetargów,
- 5) innych dokumentów, które nie są zastrzeżone ustawami szczególnymi, w tym ustawą o ochronie danych osobowych.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 93

1. Dokumenty zawierające informacje publiczne udostępniane są w formie:
  - 1) teleinformatycznej w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) wywieszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy,
  - 3) wyłożenia do wglądu.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, udostępniane są również na wniosek zainteresowanego.

#### § 94

1. Protokoły z sesji oraz posiedzeń komisji Rady udostępniane są na stanowisku zajmującym się obsługą Rady.
2. Inne dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez Radę, a także przez Wójta udostępniane są na stanowiskach merytorycznie odpowiedzialnych za dany zakres.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, dostępne są w dniach i godzinach pracy Urzędu, w obecności pracownika Urzędu, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i ochrony informacji niejawnych.

#### § 95

W sytuacjach wymagających odszukania dokumentów w archiwum, korzystanie z nich będzie możliwe po uprzednim ustaleniu terminu.

#### § 96

Z udostępnianych dokumentów korzystający ma prawo do sporządzania skrótów, odpisów i notatek

#### § 97

1. Dopuszcza się możliwość kserowania i przetwarzania danych oraz przegrywania na dyskietki na piśmie wniosku za odpłatnością wynikającą z kosztów przygotowania informacji, ustalonych w zarządzeniu Wójta.
2. Dokumenty i informacje udostępnione w formie teleinformatycznej, tj. w Biuletynie Informacji Publicznej nie podlegają kopiowaniu i przetwarzaniu przez Urząd.

### R o z d z i a ł XI

#### ROZPATRYWANIE SKARG

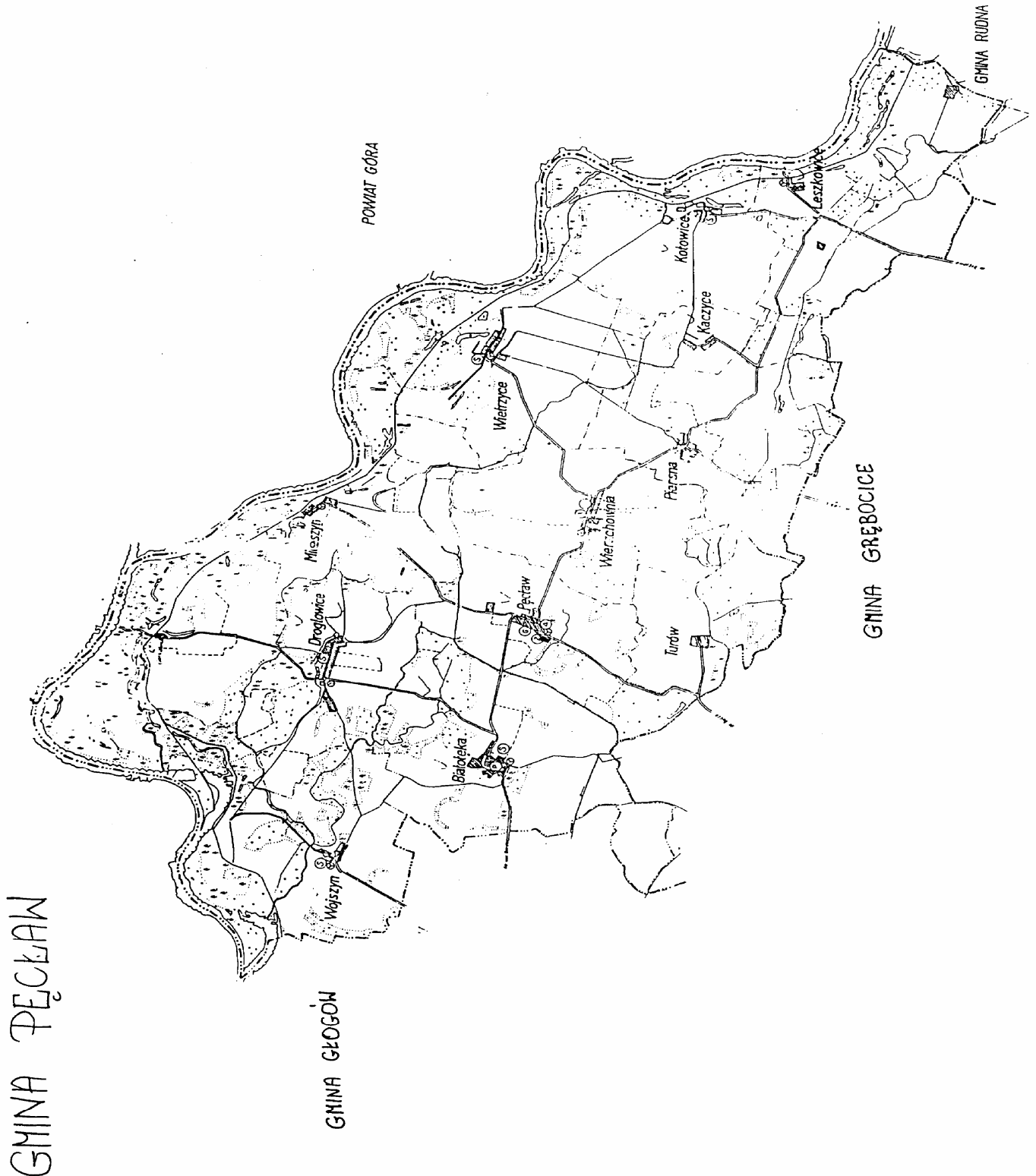
#### § 98

1. Przewodniczący przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków wpływających do Rady, w siedzibie biura Rady, co najmniej raz w tygodniu.
2. Dni i godziny przyjęć ustala Przewodniczący Rady, podając je do publicznej wiadomości.

## § 99

1. Złożoną skargę Przewodniczący przekazuje do rozpatrzenia Komisji Rewizyjnej, która może poprosić o opinię właściwą merytorycznie stałą komisję Rady.
2. Komisja Rewizyjna zapoznaje się z wyjaśnieniami osoby, na którą złożono skargę.
3. Po rozpoznaniu skargi komisja przedstawia Radzie swoje stanowisko dotyczące zasadności skargi.
4. Rada rozpatruje skargę na pierwszej sesji następującej po posiedzeniu Komisji Rewizyjnej, na którym rozpatrywano skargę. O terminie sesji Przewodniczący informuje skarżącego.
5. Rada podejmuje uchwałę w sprawie złożonej skargi w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
6. Uchwałę przekazuje się skarżącemu.

## Załącznik do Statutu Gminy Pęcław



## 429

## UCHWAŁA RADY GMINY WISZNIA MAŁA

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy  
Wisznia Mała

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 6 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 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.), 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 Wisznia Mała uchwała, co następuje:

## § 1

1. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wisznia Mała;
2. Szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Wisznia Mała określają zadania gminy oraz obowiązki właścicieli dla zapewnienia czystości i porządku na terenie nieruchomości w zakresie objętym uchwałą.

## R O Z D Z I A Ł I

## § 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 (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.);
- 2) **nieruchomości** – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 Kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub część takich budynków;
- 3) **umowach** – należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali;
- 4) **stawkach opłat** – należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu za odbiór odpadów komunalnych;
- 5) **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;
- 6) **odpadach wielkogabarytowych** – należy przez to rozumieć odpady, które ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych, t.j. stare meble, sprzęt gospodarstwa domowego, sprzęt elektroniczny;
- 7) **odpadach ulegających biodegradacji** – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nieopakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz część, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych;
- 8) **odpadach zielonych** – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 9) **odpadach budowlanych** – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów.
- 10) **odpadach niebezpiecznych** – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozoluach, zużyte opatrunki;
- 11) **nieczystościach ciekłych** – należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 12) **zbiornikach bezodpływowych** – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 13) **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;
- 14) **podmiotach uprawnionych** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta gminy Wisznia Mała, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
  - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
  - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,

- 15) **zabudowie wielorodzinnej** – należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielomieszkaniowymi i wielolokalowymi, o wielu wejściach, liczącymi więcej niż trzy kondygnacje mieszkalne (parter, pierwsze i drugie piętro), które mogą być połączone ze sobą i w ten sposób tworzyć zabudowę z wieloma wejściami;
- 16) **zabudowie jednorodzinnej** – należy przez to rozumieć budynki wolno stojące z jednym wejściem, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych, budynki w zabudowie szeregowej, budynki wolno stojące z dwoma wejściami, mieszczące co najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji mieszkalnych (parter, pierwsze i drugie piętro) plus poddasze użytkowe;
- 17) **chowcie zwierząt** – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymania 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;
- 19) **zwierzętach gospodarskich** – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świny, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich.

## R O Z D Z I A Ł II

### Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

#### § 3

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

- 1) utrzymywanie porządku i czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego i estetycznego nieruchomości oraz pojemników na odpady, w które wyposażona jest nieruchomość;
- 2) prowadzenie wyłącznie selektywnej zbiórki odpadów i przekazywania ich do odbioru podmiotom uprawnionym;
- 3) pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu ogródków przydomowych, terenów zielonych, kwietników, klombów;
- 4) sadzenia i utrzymywania drzew i krzewów w sposób niepowodujący uciążliwości dla sąsiednich nieruchomości; w tym usunięcia części drzew i krzewów zważających ciągi komunikacyjne oraz zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 5) uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach: błota, śniegu, lodu z powierzchni nieruchomości, w tym z podwórzy, przejść, bram, itp. (przy czym należy to realizować w sposób niezakłócający ruchu pie-

- szych i pojazdów) oraz posypanie piaskiem chodnika, który następnie należy uprzątnąć;
- 6) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
- 7) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych.

#### § 4

Do innych obowiązków właścicieli nieruchomości należy:

- 1) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości;
- 2) utrzymywanie nieruchomości w stanie wolnym od zachwaszczenia;
- 3) usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 4) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
  - a) na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki nie powodują trwałego zanieczyszczenia wód i ziemi w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
  - b) na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych;
- 5) prowadzenie drobnych naprawy pojazdów mechanicznych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie;
- 6) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych.

#### § 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 oraz odpadów zielonych w sposób nienaruszający innych przepisów;
- 2) indywidualnego wywożenia odpadów na gminne składowiska i wysypywania odpadów stałych;
- 3) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi, zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 4) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 5) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.

## R O Z D Z I A Ł III

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

#### § 6

Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;
- 3) dowody uiszczenia opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat.

#### § 7

Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:

- 1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości;
  - a) Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, z częstotliwością zależną od ilości wytworzonych odpadów, ale nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu,
  - b) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety niezwłocznie po zakończeniu imprezy,
- 2) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
  - a) termin usuwania odpadów z terenów użytku publicznego z częstotliwością zależną od ilości nagromadzonych odpadów lecz nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu,
  - b) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania się odpadów na ziemię.

#### § 8

Inne obowiązki właścicieli w zakresie pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości:

- 1) 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;
- 2) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione, w terminie wcześniej uzgodnionym z podmiotem uprawnionym, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;
- 3) odpady budowlane 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.

#### § 9

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu, jednak nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu;
- 2) miejscem usuwania nieczystości ciekłych jest oczyszczalnia ścieków w Strzeszowie lub inna oczyszczalnia ścieków gotowa przyjąć nieczystości ciekłe ze zbiorników bezodpływowych opróżnianych przez podmiot uprawniony;
- 3) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę;
- 4) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
- 5) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwóch tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy.

### R O Z D Z I A Ł I V

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

#### § 10

1. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach; dopuszcza się możliwość zastosowania selektywnej zbiórki odpadów z użyciem worków.
2. Urządzenia przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych przez właściciela nieruchomości mogą stanowić jego własność lub podmiotu uprawnionego.

#### § 11

Ustala się liczbę i wielkość niezbędnych pojemników:

- 1) dla gospodarstw domowych wynosi ona minimum 1 pojemnik 110 dm<sup>3</sup>/nieruchomość;
- 2) w szkołach, przedszkolach wynosi ona minimum 1 pojemnik 110 dm<sup>3</sup>/na obiekt;
- 3) w lokalach handlowych i usługowych co najmniej 1 pojemnik 110 dm<sup>3</sup>/na lokal;
- 4) w lokalach gastronomicznych co najmniej 1 pojemnik 110 dm<sup>3</sup> na 10 miejsc konsumpcyjnych, jednak co najmniej 1 pojemnik 110 dm<sup>3</sup> na lokal;
- 5) w zakładach rzemieślniczych i produkcyjnych co najmniej jeden pojemnik 110 dm<sup>3</sup> na 20 pracowników w odniesieniu do pomieszczeń socjalnych i biurowych.

## § 12

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

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
- 3) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
  - opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
  - kalkę techniczną,
  - prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
- 5) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
  - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
  - lustra,
  - szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
  - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
  - szyby samochodowe;
- 6) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
  - tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
  - opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
  - opakowania po środkach chwastobójczych i owadobójczych;
- 7) zabrania się porzucania innych odpadów komunalnych pod pojemnikami służącymi do segregacji.

## R O Z D Z I A Ł V

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

## § 13

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. Właściciele zwierząt ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

## § 14

Ustala się następujące obowiązki w stosunku do właścicieli wszystkich zwierząt domowych:

- 1) stały i skuteczny dozór;
- 2) niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewido-

mych, korzystających z pomocy psów – przewodników;

- 3) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk;
- 4) nakazuje się trzymanie psa na smyczy w miejscach publicznych;
- 5) zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
- 6) natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach zabaw, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, torbach, mogą być deponowane w pojemnikach komunalnych;
- 7) niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe.

## R O Z D Z I A Ł VI

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

## § 15

1. Osoba utrzymująca zwierzęta domowe:
  - 1) zapewnia gromadzenie powstających odpadów i nieczystości w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami;
  - 2) nie dopuszcza do zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz środowiska;
2. Zabrania się deponowania obornika w formie przymy przy granicy nieruchomości;
3. Właściciel zwierząt gospodarskich w trakcie ich przepędzania lub przewozu przez tereny publiczne odpowiada za utrzymanie czystości oraz ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi.

## R O Z D Z I A Ł VII

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

## § 16

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia deratyzacji nieruchomości.

## § 17

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji poda do publicznej wiadomości Rada Gminy w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.

## § 18

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

## § 19

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

## R O Z D Z I A Ł VIII

## Postanowienia końcowe

## § 20

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wisznia Mała.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr II/8/97 Rady Gminy w Wiszni Małej z dnia 26 marca 1997 r. w sprawie szczegó-

wych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Wisznia Mała.

3. Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wisznia Mała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

HENRYK IDACZYK

## 430

## UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA

z dnia 30 grudnia 2005 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Stary Śleszów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą nr XI/63/2005 Rady Gminy Żórawina z dnia 18 marca 2005 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Stary Śleszów, Rada Gminy Żórawina uchwala, co następuje:

## R o z d z i a ł 1

## Ustalenia ogólne

## § 1

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obejmujący obszar dz nr 120/1 zwany dalej planem, obejmuje teren położony we wsi Stary Śleszów w obrębie geodezyjnym nr 1 o powierzchni ok. 0,50 ha.
  2. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:500 stanowiący załącznik graficzny nr 1 do uchwały.
  3. Załącznikami do uchwały są:
    - 1) stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami studium stanowiące załącznik nr 2;
    - 2) rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag, stanowiącego załącznik nr 3;
    - 3) rozstrzygnięcia o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, stanowiącego załącznik nr 4.
  4. Przedmiotem planu są:
    - 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
    - 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
    - 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajo-
  - 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
  - 5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
  - 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;
  - 7) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym;
  - 8) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;
  - 9) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
  - 10) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. O planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zm.).
5. W planie nie wprowadza się ustaleń w zakresie:
  - 1) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych, ze względu na brak występowania takich terenów;



- 2) sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

### § 2

Następujące określenia stosowane w uchwale oznaczają:

- 1) uchwała – niniejszą uchwałą;
- 2) rysunek planu – graficzny zapis planu przedstawiony na mapie zasadniczej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 3) nieprzekraczalna linia zabudowy – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz określonych w ustaleniach planu rodzajów budowli naziemnych niebędących liniami przesyłowymi i sieciami uzbrojenia terenu, linia ta nie dotyczy elementów takich jak: części podziemnych obiektów budowlanych, balkonów, wykuszy, loggii, gzymsów, okapów, zadaszeń nad wejściami do budynków o ile ustalenia planu nie stanowią inaczej;
- 4) wskaźnik zabudowy terenu – wartość stosunku powierzchni ogólnej rzutu przyziemia liczonej w obrysie zewnętrznym murów obiektów zlokalizowanych na terenie do powierzchni terenu;
- 5) przepisy szczególne – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 6) przeznaczenie terenu lub obiektu – kategorie form zagospodarowania lub działalności lub grupy tych kategorii, które jako jedyne są dopuszczone na danym terenie lub w obiekcie;
- 7) przeznaczenie podstawowe terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która powinna dominować w danym terenie lub obiekcie w sposób określony w ustaleniach planu;
- 8) przeznaczenie uzupełniające terenu lub obiektu – jest to część przeznaczenia terenu lub obiektu, która uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe w sposób określony w ustaleniach planu;
- 9) teren – obszar wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem;
- 10) urządzenia towarzyszące obiektom budowlanym – urządzenia techniczne zapewniające możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, jak przyłącza i urządzenia instalacyjne, przejazdy, ogrodzenia, place postojowe, place pod śmietniki, itp.

### § 3

1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
  - 1) oznaczenia ogólne:
    - a) granice obszaru objętego planem,
    - b) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
    - c) symbole określające przeznaczenie terenów,
    - d) stanowiska archeologiczne;
  - 2) oznaczenia regulacyjne:
    - a) nieprzekraczalne linie zabudowy;
  - 3) oznaczenia szczegółowe:
    - a) klasy ulic,
    - b) linie elektroenergetyczne,
    - c) wodociągi.
2. Pozostałe oznaczenia graficzne mają charakter informacyjny.

### § 4

Następujące określenia kategorii przeznaczenia występujące w uchwale oznaczają:

- 1) gastronomia – działalność restauracji, kawiarni i herbaciarni, piwiarni, winiarni, barów, cukierni oraz lodziarni, wraz z produkcją wyrobów własnych, a także placówek gastronomiczno-kulturalno-rekreacyjnych, np. klubów artystycznych, bilardowych itp.;
- 2) handel detaliczny – działalność związana ze sprzedażą detaliczną towarów w obiektach handlowych z wyłączeniem sprzedaży detalicznej paliw;
- 3) kultura – działalność galerii sztuki, bibliotek, czytelni, klubów np. muzycznych, literackich, kabaretów, oraz innych instytucji o charakterze społeczno-kulturalnym;
- 4) oświata -- działalność związana z oświatą, w tym przedszkola, szkoły podstawowe, gimnazja, szkoły ponad gimnazjalne, nauka języków itp.;
- 5) usługi sakralne – kościoły, zbory, cerkwie, bożnice, kaplice, plebanie, domy modlitwy, itp.

### § 5

Ustala się następujący sposób zagospodarowania terenu i kompozycji urbanistycznej:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach są ściśle określone;
- 2) dopuszcza się, dla poszczególnych terenów lokalizowanie w ramach przeznaczenia podstawowego oraz jako tymczasowego zagospodarowania terenu: zieleni o funkcjach rekreacyjnych i ochronnych, obiektów małej architektury;
- 3) możliwość lokalizowania funkcji pod warunkiem zapewnienie miejsc postojowych na terenie własnym inwestora, z zastrzeżeniem ustaleń zawartych w rozdziale 4;
- 4) lokalizacja obiektów budowlanych i towarzyszących im urządzeń na działce zgodnie z przepisami szczególnymi.

## R o z d z i a ł 2

### Ustalenia dla całego terenu

### § 6

Na terenie objętym planem obowiązują następujące ustalenia dotyczące ochrony i kształtowania środowiska:

- 1) obowiązuje zakaz lokalizacji punktowych i powierzchniowych źródeł ponadnormatywnej emisji zanieczyszczeń powietrza;
- 2) uciążliwość wynikająca z charakteru prowadzonej działalności nie może przekraczać wartości dopuszczalnych na granicy własności terenu;
- 3) nie dopuszcza się do lokalizacji obiektów i urządzeń usługowych mogących pogorszyć stan środowiska i stwarzających uciążliwość dla mieszkańców;
- 4) ustala się dla terenów przylegających do cieków wodnych konieczność zachowania po obu stronach brzegów stref o szerokości min 3,0 m umożliwiających przeprowadzenie konserwacji koryt;
- 5) wszystkie wody opadowe zanieczyszczone substancjami chemicznymi lub ropopochodnymi muszą być oczyszczone na terenie inwestora przed odprowadzeniem ich do odbiornika;

- 6) należy dążyć do stosowania nieuciążliwych dla środowiska źródeł ciepła;
- 7) ustala się obowiązek urządzenie parkingów o nawierzchni utwardzonej z jednoczesnym ujęciem wszystkich ścieków z terenu parkingu;
- 8) powierzchnie niezabudowane i nieutwardzone przeznaczyć na różne formy zieleni z elementami małej architektury;
- 9) należy dążyć do kompensacji powierzchni biologicznie czynnych.

#### § 7

Na terenie objętym planem obowiązują następujące ustalenia dotyczące ochrony i kształtowania środowiska kulturowego:

- 1) Nowo projektowane obiekty powinny skalą, gabarytem i formą architektoniczną nawiązywać do charakteru historycznej zabudowy i nie naruszać wartości kulturowych środowiska.
- 2) W przypadku wystąpienia zabytków i obiektów archeologicznych wymagane jest podjęcie ratowniczych badań wykopaliskowych, finansowanych zgodnie z przepisami szczególnymi, za zezwoleniem odpowiednich służb konserwatorskich.
- 3) Dla stanowiska archeologicznego nr 23/98/83-29 AZP: pradziejowy ślad osadnictwa zlokalizowanego na terenie objętym planem, obowiązuje wymóg przeprowadzenia ratowniczych badań archeologicznych wykopaliskowych. Przed uzyskaniem pozwolenia na budowę na wszelkie zamierzenia inwestycyjne na terenie i w bezpośrednim sąsiedztwie stanowiska archeologicznego należy uzyskać pozwolenie odpowiednich służb konserwatorskich. Finansowanie prac archeologicznych zgodnie z przepisami szczególnymi.

### R o z d z i a ł 3

#### Komunikacja i infrastruktura techniczna

#### § 8

##### Ustalenia dotyczące zasad modernizacji i sposobu kształtowania układu komunikacyjnego

1. Ustala się, że ulica oznaczona na rysunku planu symbolem KD-L jest publiczną drogą powiatową nr 1949D.
2. Ustala się, że dla obsługi nowych obiektów na terenie oznaczonym symbolem UK, z zastrzeżeniem ustaleń zawartych w rozdziale 4, minimalna liczba miejsc postojowych wynosi 1 miejsce na każde 40 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej usług (kultury, oświaty, handlu, gastronomii).
3. Dla projektowanych usług należy przygotować odpowiadającą potrzebom liczbę miejsc postojowych dla rowerów.

#### § 9

##### Ustalenia w zakresie modernizacji i rozwoju infrastruktury technicznej

1. Ustala się ogólne zasady uzbrajania terenów w infrastrukturę techniczną:
  - 1) sieci uzbrojenia technicznego terenu należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających ulic (wymagana jest zgoda zarządzającego ulicą);

- 2) odstępowania od zasady, o której mowa w pkt 1, dopuszcza się wyłącznie wtedy, gdy nie ma technicznej możliwości realizacji tego ustalenia;
  - 3) ustala się przebudowę sieci uzbrojenia terenu kolidującej z planowanym zainwestowaniem, w uzgodnieniu z właścicielem sieci;
  - 4) wszystkie inwestycje i zmiany w zakresie zaopatrzenia w ciepło, wodę, gaz, energię elektryczną, odprowadzania ścieków oraz lokalizacji innych urządzeń technicznych na terenach określonych w § 1 uchwały wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci.
2. Na obszarze objętym planem w zakresie zaopatrzenia w wodę ustala się:
    - 1) dostawę wody z istniejącej sieci wodociągowej;
    - 2) przebudowę bądź modernizację wyeksploatowanych przewodów wodociągowych.
  3. Na obszarze objętym planem w zakresie odprowadzenia ścieków bytowych oraz odprowadzania wód opadowych ustala się:
    - 1) ustala się odprowadzenie ścieków bytowych do indywidualnych lub grupowych szczelnych zbiorników bezodpływowych (perspektywicznie z możliwością odprowadzenia ścieków do kanalizacji sanitarnej) i zorganizowany wywóz ścieków do najbliższej oczyszczalni;
    - 2) dopuszcza się budowę indywidualnych systemów oczyszczania – bioczyszczalnie indywidualne;
    - 3) w zakresie odprowadzenia wód opadowych ustala się wyposażenie w kanalizację deszczową utwardzonych ulic i placów i odprowadzenie wód opadowych poprzez separatory do istniejących rowów.
  4. Na obszarze objętym planem w zakresie zaopatrzenia w gaz ustala się:
    - 1) bezprzewodowe zaopatrzenie w gaz do czasu budowy sieci gazowej;
    - 2) docelowo zakłada się budowę sieci gazowej średniego ciśnienia.
  5. Na obszarze objętym planem w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się:
    - 1) skablowanie lub przełożenie napowietrznych linii elektroenergetycznych średnich napięć kolidujących z projektowaną zabudową;
    - 2) do czasu skablowania obiekty muszą być lokalizowane poza strefą zbliżenia (nie mniejszą niż połowa wysokości zawieszenia najwyższej położonego nieuziemionego przewodu – średnio ~ 5 m) do słupów istniejącej linii napowietrznej SN L-250 20kV i nowo projektowanych zgodnie z przepisami szczególnymi;
    - 3) projektowane i modernizowane linie elektroenergetyczne należy prowadzić wzdłuż układów komunikacyjnych, dopuszcza się inny sposób prowadzenia tych linii po uzyskaniu zgody zarządcy linii i właściciela działek, przez które linie będą prowadzone;
    - 4) zasilanie projektowanego zainwestowania w energię elektryczną z istniejących sieci elektroenergetycznych, stacji transformatorowych lub z projektowanych sieci i stacji w uzgodnieniu z właścicielem sieci.
  6. Na obszarze objętym planem w zakresie zaopatrzenia w ciepło ustala się:

- 1) indywidualne zaopatrzenie w ciepło wykorzystujące: ogrzewanie energią elektryczną, paliwami płynnymi (olej lekki), paliwami stałymi (węgiel, koks, itp.), źródła energii odnawialnej;
  - 2) stosowanie urządzeń grzewczych o wysokiej sprawności i niskim stopniu emisji zanieczyszczeń spełniających wymogi ochrony środowiska.
7. Na terenie objętym planem w zakresie usług telekomunikacyjnych ustala się:
- 1) rozbudowę istniejącej telekomunikacyjnej sieci abonenckiej;
  - 2) zakazuje się lokalizacji wież telekomunikacyjnych.
8. Na terenie objętym planem w zakresie gospodarki odpadami ustala się:
- 1) na obszarze objętym planem w zakresie gromadzenia i usuwania odpadów obowiązują zasady określone w odrębnych przepisach szczegółowych i gminnych;
  - 2) na obszarze objętym planem obowiązuje lokalizacja punktów gromadzenia i odbioru odpadów.

#### R o z d z i a ł 4

##### Ustalenia szczegółowe

###### § 10

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **UK** ustala się następujące przeznaczenie:
  - 1) podstawowe:
    - a) usługi sakralne, w tym kościół parafii rzymskokatolickiej wraz z plebanią,
    - b) oświata,
    - c) kultura;
  - 2) uzupełniające:
    - a) usługi handlu,
    - b) gastronomia,
    - c) wewnętrzne ulice dojazdowe, miejsca parkingowe, place manewrowe, niezbędne urządzenia infrastruktury,
    - d) zieleń urządzona i izolacyjna.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące kształtowania zabudowy:
  - 1) nieprzekraczalna linia zabudowy jak na rysunku planu, w odległości: 8 m od zachodniej i wschodniej granicy opracowania planu oraz linii rozgraniczającej ulicy oznaczonej symbolem KD-L, 10 m od północnej granicy opracowania planu;
  - 2) maksymalna wysokość nowo projektowanej zabudowy nie może być większa niż 20 metrów;
  - 3) dopuszcza się wykreowanie dominanty – wieży od strony terenu KD-L do wysokości 25 m;
  - 4) obowiązek stosowania dachów spadzistych o symetrycznych połaciach krytych dachówką lub materiałem dachówko-podobnym;
  - 5) ustala się wskaźnik zabudowy terenu o maksymalnej wartości 0,30;
  - 6) zakaz lokalizacji obiektów o funkcji magazynowej i przemysłowej;
  - 7) wyklucza się możliwość stosowania ogrodzeń betonowych.

3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
  - 1) obowiązek wyeksponowania stref wejściowych do obiektu poprzez staranne urządzenie posadzki i elementów małej architektury oraz odpowiednie oświetlenie;
  - 2) obowiązek wydzielenia w obrębie własności miejsc postojowych dla samochodów użytkowników stałych i przebywających czasowo;
  - 3) obowiązek przeznaczenia co najmniej 30% powierzchni terenu na zieleń – powierzchnię biologicznie czynną;
  - 4) obowiązek zazielenienia terenów niezabudowanych;
  - 5) dopuszcza się wprowadzenie czasowego zainwestowania związanego z imprezami kościelnymi.
4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej: dojazd z ulicy KD-L.

#### § 11

1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **KD-L** ustala się przeznaczenie: ulica klasy lokalnej (droga powiatowa nr 1949D).
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązują następujące ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu:
  - 1) szerokość w liniach rozgraniczających min 12 m;
  - 2) szerokość jezdni zgodna z przepisami szczególnymi;
  - 3) chodnik, miejsca parkingowe, oświetlenie, zieleń i ścieżka rowerowa w zależności od potrzeb i lokalnych uwarunkowań;
  - 4) dopuszcza się możliwość lokalizowania przystanków autobusowych i postojów taksówek.
3. Teren o którym mowa w ust. 1, przeznaczony jest na realizację celu publicznego.

#### R o z d z i a ł 5

##### Ustalenia końcowe

###### § 12

Na podstawie art. 15 ust. 2 pkt 12 i art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustala się wielkość stawki procentowej na 1%.

###### § 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

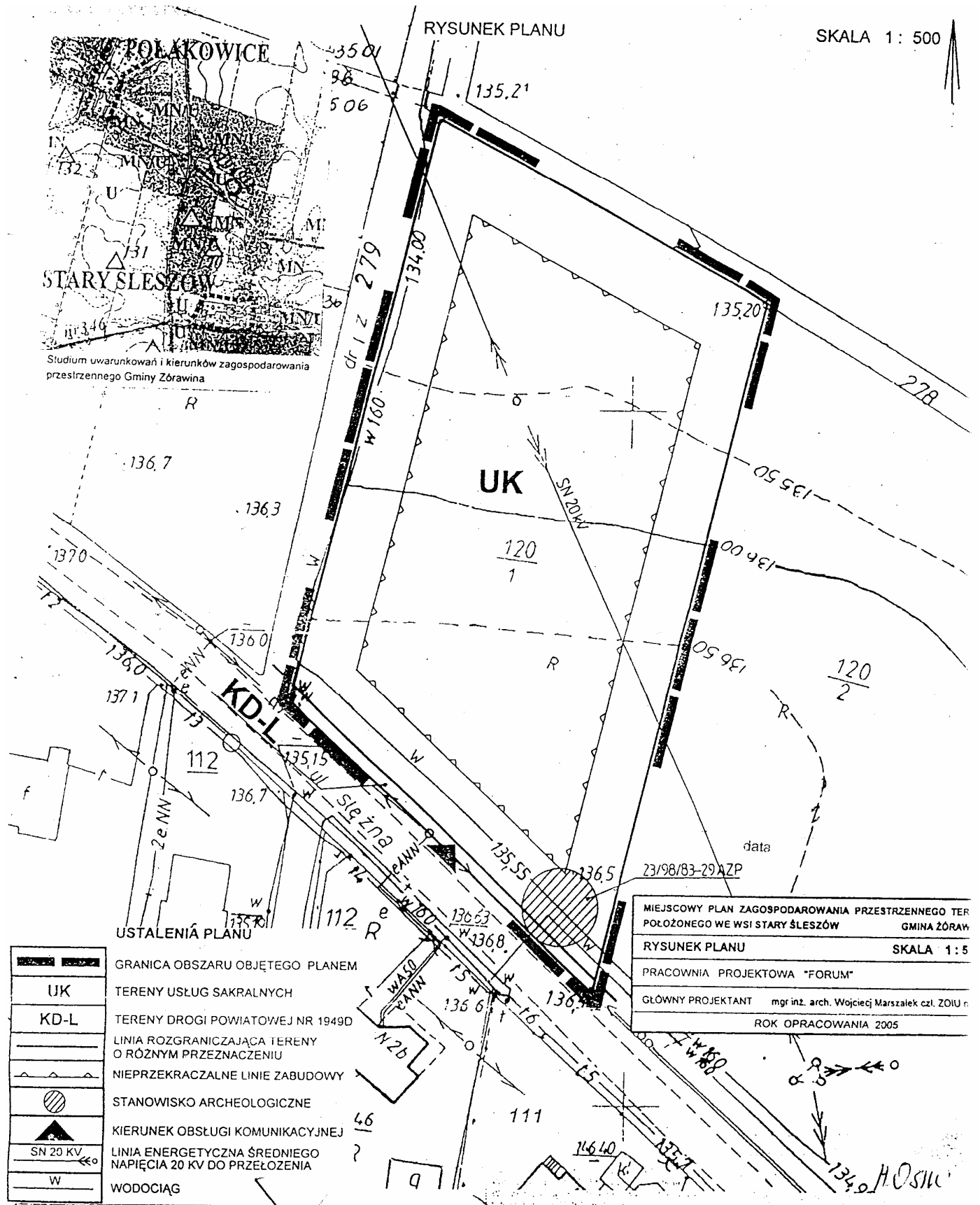
###### § 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

MAREK STANISŁAW OSIŃSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy  
 Żórawina z dnia 30 grudnia 2005 r.  
 (poz. 430)



**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy  
Żórawina z dnia 30 grudnia 2005 r.  
(poz. 430)**

**Stwierdzenie zgodności miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego z ustaleniami  
Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Żórawina**

Stwierdza się zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Stary Śleszów w gminie Żórawina z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Żórawina” (Uchwała nr XVII/109/2005 Rady Gminy Żórawina z dnia 27 października 2005 r.).

**Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy  
Żórawina z dnia 30 grudnia 2005 r.  
(poz. 430)**

**ROZSTRZYGNIĘCIE**

**o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania  
przestrzennego podczas wyłożenia do publicznego wglądu**

W trakcie wyłożenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego we wsi Stary Śleszów w gminie Żórawina do publicznego wglądu (w terminie od 7 listopada 2005 r. do 5 grudnia 2005 r.) oraz w okresie 14 dni od dnia zakończenia wyłożenia osoby prawne i fizyczne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej nie wniosły uwag.

**Załącznik nr 4 do uchwały Rady Gminy  
Żórawina z dnia 30 grudnia 2005 r.  
(poz. 430)**

**ROZSTRZYGNIĘCIE**

**o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które  
należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finan-  
sach publicznych**

Na podstawie: art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.); art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.); art. 111 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z dnia 13 lipca 2001 r. z późn. zm.) Rada Gminy Żórawina rozstrzyga, co następuje:

Zgodnie z ustaleniami planu zawartymi w treści uchwały brak jest inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy.

**431**

**UCHWAŁA RADY GMINY W KONDRATOWICACH**

z dnia 25 stycznia 2006 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych<sup>1</sup> (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Kondratowicach uchwala, co następuje:

**§ 1**

W uchwale nr LVI/241/2005 Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 20 grudnia 2005 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości zmienia się w § 1 ust. 1 pkt 2 i otrzymuje brzmienie:

„2) Budynki i grunty służące działalności kulturalnej i sportowej, szkolnictwu, ochronie zdrowia, pomocy społecznej, zabezpieczeniu przeciwpożarowemu oraz zbiorowemu zaopatrzeniu w wodę”.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kondratowice.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**BRONISŁAW KORYŚ**

1 Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

- 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17 grudnia 1992 r.),
- 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowania niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20 lipca 1999 r.).

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

**432**

**UCHWAŁA RADY GMINY W GRĘBOCICACH**

z dnia 26 stycznia 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 roku o ochronie zwierząt (Dz. U. Nr 106, poz. 1002 z 2003 r. ze zm.), po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Polkowicach oraz zasięgnięciu opinii Towarzystwa nad Zwierzętami w Legnicy Rada Gminy w Grębolicach uchwala, co następuje:

## § 1

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

## § 2

Wyłapywanie bezdomnych zwierząt odbywać się będzie w sposób humanitarny niestwarzający 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.

## § 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

Traci moc uchwała nr VIII/89/99 Rady Gminy w Grębocicach z dnia 8 lipca 1999 roku w sprawie odławiania bezdomnych zwierząt z terenu gminy Grębocice.

## § 8

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

JAN LASZCZOWSKI

## 433

## UCHWAŁA RADY GMINY MIĘKINIA

z dnia 26 stycznia 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały dotyczącej zmiany statutu Samorządowego  
Ośrodka Kultury w Miękinii**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

## § 1

W uchwale nr XXXII/264/05 Rady Gminy Miękinia z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany statutu Samorządowego Ośrodka Kultury w Miękinii wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
  - „2. Zadaniem SOK, oprócz zadań podstawowych, o których mowa w ust. 1, jest prowadzenie działalności w dziedzinie upowszechniania sportu i rekreacji, popularyzowanie walorów rekreacji ruchowej oraz współpracy w tym zakresie z organizacjami krajowymi i zagranicznymi”,
- 2) w § 6 ust. 4 dodaje się lit. k w brzmieniu:
  - „k) tworzenie i upowszechnianie bazy sportowej i rekreacyjnej”,

- 3) załącznik nr1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

## § 3

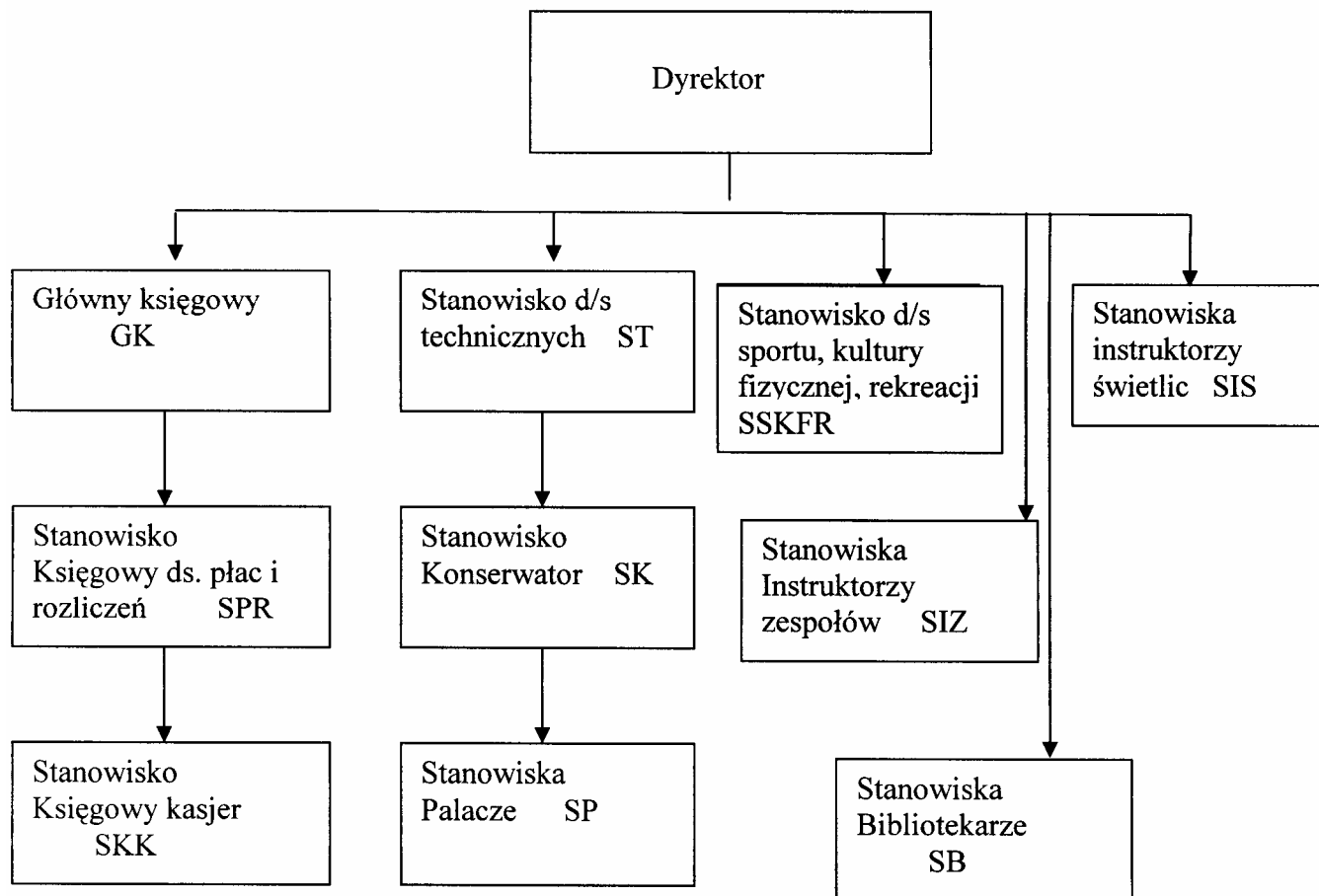
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

EUGENIUSZ MAKSYLEWICZ

Załącznik nr 1 do uchwały Rady  
Gminy w Miękini z dnia 26 stycznia  
2006 r. (poz. 433)

**Schemat organizacyjny Samorządu Ośrodka Kultury w Miękini**



434

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA  
I PORZĄDKU W STRZELINIE W 2005 ROKU**

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku rozpoczęła swoją działalność od stycznia 2002 roku – na mocy nowelizacji ustawy o samorządzie powiatowym, która utworzyła ww. komisję w celu realizacji zadań starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz realizacji zadań określonych w ustawach w zakresie bezpieczeństwa i porządku.

Zgodnie z art. 38 a ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym do zadań komisji bezpieczeństwa i porządku należy:

- 1) ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu,
- 2) opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 3) przygotowywanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 4) opiniowanie projektów innych programów współdziałania Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,



- 5) opiniowanie projektu budżetu powiatu – w zakresie, o którym mowa w pkt 1,
- 6) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach związanych z wykonywaniem zadań, o których mowa w pkt 1, 2 i 4,
- 7) opiniowanie, zleconych przez starostę, innych zagadnień dotyczących porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

Kadencja Komisji Bezpieczeństwa i Porządku trwa 3 lata, przy czym kadencja członków delegowanych przez radę powiatu ustaje zawsze z wygaśnięciem jego mandatu.

W związku z kadencyjnością komisji w 2005 roku zakończyła się trzyletnia – I kadencja Komisji i w związku z tym rozpoczęła działalność II kadencja Komisji.

W skład Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Strzelinie II kadencji weszli:

- Aleksander Bek Starosta Powiatu – jako przewodniczący,
- Bronisław Jastrzębski – delegowany przez Radę Powiatu (uchwała nr XXIX/171/05 Rady Powiatu Strzelińskiego z dnia 25 lutego 2005 r.),
- Zbigniew Woroniecki delegowany przez radę powiatu (uchwała nr XXIX/171/05 Rady Powiatu Strzelińskiego z dnia 25 lutego 2005r.),
- Henryk Ożarowski, Burmistrz Miasta i Gminy Wiązów – powołany zarządzeniem Starosty Strzelińskiego nr 18/2005 z dnia 12 maja 2005r.,
- Kazimierz Sęga, Wójt Gminy Przeworno – powołany zarządzeniem Starosty Strzelińskiego nr 18/2005 z dnia 25 lutego 2005 r.,
- Jarosław Fit, Wójt Gminy Kondratowice – powołany zarządzeniem Starosty Strzelińskiego nr 18/2005 z dnia 12 maja 2005 r.,
- Robert Wodejko, Komendant Powiatowej Policji w Strzelinie – delegowany przez Komendanta Powiatowej Policji w Strzelinie,
- Zdzisław Kaczmarek – delegowany przez Komendanta Powiatowej Policji w Strzelinie,
- Ryszard Walkiewicz – delegowany przez Prokuratora Okręgowego we Wrocławiu,
- Bogdan Kraśnicki, Komendant Państwowej Powiatowej Straży Pożarnej w Strzelinie – powołany do udziału w pracach komisji Zarządzeniem Starosty Strzelińskiego nr 19/2005 z dnia 12 maja 2005 r.,
- Elżbieta Kaspryszak, Dyrektor Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej – powołana do udziału w pracach komisji Zarządzeniem Starosty Strzelińskiego nr 19/2005 z dnia 12 maja 2005 r.

Komisja II kadencji na swoim pierwszym posiedzeniu 10 czerwca 2005 roku opracowała plan pracy komisji na 2005 rok, który zakładał regularne spotkania komisji – raz w miesiącu. Nowi członkowie zapoznali się z założeniami Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocności oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego oraz z dotychczasowym przebiegiem prac komisji.

W 2005 roku komisja zebrała się na sześciu posiedzeniach. W ich trakcie m.in. dokonywała bieżącej oceny stanu bezpieczeństwa na terenie powiatu strzelińskiego, oraz zapoznawała się ze sprawozdaniami dotyczącymi bezpieczeństwa składanymi przez Komendanta Powiatowej Policji w Strzelinie, Szefa Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego, Komendanta Państwowej Powiatowej Straży Pożarnej w Strzelinie, Powiatowego Lekarza Weterynarii i Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Komisja dwukrotnie obradowała w poszerzonym składzie. 3 października odbyło się posiedzenie komisji, w którym uczestniczyli szefowie gminnych centrów reagowania, wójtowie i burmistrzowie z terenu naszego powiatu oraz Powiatowy Lekarz Weterynarii i Powiatowy Inspektor Sanitarny w Strzelinie.

Tematem posiedzenia było omówienie możliwości wzajemnej współpracy związanej z przeciwdziałaniem i ewentualną reakcją na możliwość wystąpienia ptasiej grypy na terenie powiatu. W trakcie spotkania omówiono opracowane i rozesłane plany zabezpieczenia oraz rozpowszechniono wśród gmin krótką informację dla mieszkańców opracowaną wspólnie z lekarzem weterynarii.

14 listopada odbyło się wspólne posiedzenie komisji z Komisją Obszarów Wiejskich i Infrastruktury Technicznej Rady Powiatu Strzelińskiego, w którym uczestniczyli również Kierownik Rewiru Dzielnicowych w Strzelinie oraz Kierownik Posterunku Policji w Wiązowie. W trakcie tego posiedzenia Komendant Policji poinformował członków komisji, iż na terenie całego powiatu strzelińskiego bardzo różnie przedstawia się specyfika przestępstw. Zupełnie inaczej wygląda to na terenie miasta Strzelina, a inaczej na terenie gmin Borów, Kondratowice czy Przeworno. W związku z tym potrzebne były pewne zmiany w systemie działania rewirów dzielnicowych, które zostały zapoczątkowane jeszcze przez poprzedniego komendanta. Generalnie zmiana polega na wprowadzeniu tzw. modelu holenderskiego i jej wprowadzenie jest wykonaniem rozkazu Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu. Zmiany zostały wprowadzone od dnia 1 października br.. W tej chwili – po zmianach – pozostał jeden rewir dzielnicowych, który obsługuje cztery gminy (Strzelin, Borów, Kondratowice, Przeworno), a posterunek Policji pozostał tylko w Wiązowie.

Komisja jednogłośnie stwierdziła, że jest jeszcze stosunkowo za wcześnie aby dokonywać oceny wprowadzonych zmian. Taka ocena będzie możliwa co najmniej po pół roku funkcjonowania rewirów dzielnicowych w nowych warunkach.

W trakcie posiedzeń komisja wypracowała stanowisko, iż na terenie powiatu utrzymuje się na poziomie niezmiennym. Najczęściej zdarzają się drobne kradzieże mienia, kradzieże paliwa, włamania. Nie ma zanotowanych rozbojów, bójek, pobić czy np. wymuszeń rozbójniczych.

Akcja bezpieczna droga do szkoły była prowadzona – tak jak co roku. W 2005 roku ponadto będzie przeprowadzona kompleksowa kontrola wszystkich autobusów dowożących dzieci do szkół.

Głównym i zasadniczym problemem powiatu jest bezpieczeństwo na drodze – zwiększa się bowiem ilość wypadków i kolizji drogowych. Generalnie największy problem występuje z nietrzeźwymi kierowcami. W tej grupie zwłaszcza rowerzyści nie zdają sobie sprawy z zagrożenia jakie sprawiają sami sobie i innym uczestnikom ruchu drogowego. W tej kwestii należy zastanowić się jak wyjść do ludzi z profilaktyką tego typu zdarzeń.

Z inicjatywy komisji została rozszerzona policyjna akcji – Bezpieczna droga do szkoły. Spotkania dzieci i młodzieży z policjantami odbywały się we wszystkich pierwszych klasach – we wszystkich typach szkół (gimnazjach, liceach i technicach). W klasach starszych te rozmowy dotyczyłyby również innych tematów i na pewno byłyby bardzo przydatne.

Po sygnalizacji Komendanta Powiatowego Policji, że najbardziej w pracy w naszej komendzie brakuje mu profilaktycznych ulotek tematycznych skierowanych przede wszystkim do osób, które mogą być narażone na przestępstwa, komisja – w ramach realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości – zleciła druk ulotek tematycznych opracowanych przez policjantów. Takie materiały propagandowe, ulotki, plakaty będą rozprowadzane wśród mieszkańców naszego powiatu, przede wszystkim w budynkach użyteczności publicznej.

Komendant przedstawił również swoje propozycje programów kierunkowych z Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości, które będą przeznaczone do realizacji w 2006 roku.

Po konsultacjach przeprowadzonych z Panią Elżbietą Uchacz-Nyczką zajmującą się problematyką nietletnich zaproponował do realizacji i wdrożenia tzw. Akademię Bezpieczeństwa Drogowego – program skierowany przede wszystkim do dzieci i młodzieży przygotowujący do zadania karty rowerowej lub motorowerowej.

Założeniem programu będzie przede wszystkim zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, edukacja i idące za tym bezpieczeństwo najmłodszych uczestników ruchu drogowego.

W grudniu Starosta Strzeliński skierował wystąpienie do burmistrzów i wójtów z terenu naszego powiatu z propozycją wspólnego zrealizowania tego projektu.

STAROSTA

ALEKSANDER BEK

---

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. 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