



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 16 lutego 2006 r.

Nr 15

Treść:
Poz.:

Str.

Sprawozdania

484	– Sprawozdanie z działalności wspólnej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta i Powiatu Gliwickiego w roku 2005	1492
485	– Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Miasta Rybnika za 2005 rok	1493
486	– Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Tarnogorskiego w 2005 roku ...	1495

Statuty Gmin

487	– Uchwała Nr XXX/271/2005 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr II/24/2002 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 6 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Krzanowice	1501
-----	---	------

Uchwały Rad Gmin

488	– Uchwała Nr XXXIII/266/2005 Rady Gminy Jaworze z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	1503
489	– Uchwała Nr 166/XXIII/2005 Rady Gminy Kamienica Polska z dnia 18 listopada 2005 r. w sprawie opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych	1510
490	– Uchwała Nr 184/XXIV/2005 Rady Gminy Kamienica Polska z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych	1511
491	– Uchwała Nr XXX/272/2005 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzanowicach	1512
492	– Uchwała Nr XXX/277/2005 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Krzanowice	1514
493	– Uchwała Nr XXXIII/82/05 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody na terenie gminy Krzyżanowice opracowanego przez Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Krzyżanowicach	1524
494	– Uchwała Nr XXXVII/222/2005 Rady Gminy Lipie z dnia 2 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Lipie dodatków do wynagrodzenia nagród i dodatków socjalnych w okresie od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2006 r.	1532
495	– Uchwała Nr XXXIV/292/05 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zwolnienia osób bezrobotnych z obowiązku wnoszenia opłaty za wpis do ewidencji działalności gospodarczej	1537
496	– Uchwała Nr XXXII/332/06 Rady Gminy w Łodygowicach z dnia 27 stycznia 2006 r. zmieniająca uchwałę Nr XXX/311/05 z 7 grudnia 2005 r. w sprawie podatku od środków transportowych na 2006 rok oraz wprowadzenia zwolnień w tym podatku	1538
497	– Uchwała Nr XXX/359/2005 Rady Gminy Ożarówice z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty stałej za pobyt dzieci w przedszkolu	1538
498	– Uchwała Nr XXXI/414/2005 Rady Gminy Pawłowice z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia stawek dotacji przedmiotowej dla Gminnego Ośrodka Sportu w Pawłowicach oraz określenia szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji	1539
499	– Uchwała Nr XXXI/418/2005 Rady Gminy Pawłowice z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie nadania nazw ulicom na terenie Gminy Pawłowice	1539
500	– Uchwała Nr XXXI/420/2005 Rady Gminy Pawłowice z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice	1540

501	– Uchwała Nr XXXI/421/2005 Rady Gminy Pawłowice z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice	1544
502	– Uchwała Nr XXXI/423/2005 Rady Gminy Pawłowice z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice	1546
503	– Uchwała Nr XLVIII/458/05 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 23 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Miasta Piekary Śląskie	1547
504	– Uchwała Nr XXXI/221/05 Rady Gminy Pilchowice z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach	1557
505	– Uchwała Nr XXXVI/277/2005 Rady Miasta i Gminy w Pilicy z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pilica na 2006 rok	1559
506	– Uchwała Nr XXXVII/355/05 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie podwyższenia minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli stażystów, zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Pyskowice	1566
507	– Uchwała Nr XXXVII/356/05 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu na rok 2006 określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Pyskowice	1567
508	– Uchwała Nr XXXVIII/574/2005 Rady Miasta Racibórz z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	1571
509	– Uchwała Nr XLVII/231/05 Rady Gminy w Radziechowach – Wieprzu z dnia 16 grudnia 2005 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Radziechowy – Wieprz na realizację zadań Gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli realizacji zadań, dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku	1577

Uchwały Rad Powiatów

510	– Uchwała Nr XL/258/2005 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych oraz wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty	1580
------------	---	------

Uchwały Sejmiku Województwa Śląskiego

511	– Uchwała Nr II/42/11/2005 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 19 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały własnej Nr II/40/10/2005 z dnia 17 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia zasad gospodarowania mieniem Województwa Śląskiego w zakresie nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości stanowiących mienie Województwa Śląskiego oraz ich wydzierżawiania i wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata	1581
------------	---	------

484

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI WSPÓLNEJ KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU DLA MIASTA I POWIATU GLIWICKIEGO W ROKU 2005

Wspólna dla Miasta Gliwice i Powiatu Gliwickiego Komisja Bezpieczeństwa i Porządku działa na podstawie zapisów art. 38a ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz porozumienia z dnia 11.12.2001 r., zawartego pomiędzy Prezydentem Miasta Gliwice a Starostą Gliwickim.

W 2005 r. komisja pracowała w składzie:

1. Przewodniczący Komisji

- Prezydent Miasta Gliwice – Zygmunt Frankiewicz
- Starosta Gliwicki – Michał Nieszporek

2. Członkowie:

- Radny Rady Miejskiej – Tadeusz Olejnik
- Radny Rady Powiatu – Henryk Szary
- Osoba powołana przez Prezydenta Miasta – Andrzej Tomal
- Osoba powołana przez Prezydenta Miasta – Andrzej Nowak
- Osoba powołana przez Starostę Gliwickiego – Stanisław Korczyk
- Przedstawiciel Komendy Miejskiej Policji – Jarosław Szymczyk

- Przedstawiciel Komendy Miejskiej Policji – Krzysztof Pasternak
 - Przedstawiciel Prokuratury Rejonowej – Renata Szołtysek
3. Członkowie z głosem doradczym:
- Zastępca KM PSP – Mieczysław Zieliński
 - Prezes Zarządu Powiatowego Związku OSP RP – Tadeusz Mamok

Działalność komisji finansowana była zgodnie z zasadami określonymi w porozumieniu Prezydenta Miasta Gliwice a Starostą Powiatu Gliwickiego:

- koszty działania komisji pokrywane były w równych częściach przez Miasto Gliwice i Powiat Gliwicki, z własnych środków budżetowych,

Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadził do dnia 30 września 2005 r. Wydział Zarządzania Kryzysowego, a od 1 października 2005 r. Samodzielny Referat Obrony Cywilnej Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

W 2005 r. odbyło się 5 posiedzeń komisji przeprowadzonych w dniach: 25.04.05, 13.06.05, 13.09.05, 07.11.05 oraz 12.12.05. W trakcie posiedzeń komisja realizowała przedsięwzięcia z zakresu swoich zadań ustawowych. W toku prac komisja podejmowała i wspierała przedsięwzięcia określone w programie „Bezpieczne Miasto Gliwice w latach 2002 – 2005” oraz w „Powiatowym programie zapobiegania prze-

stępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli”.

Przedmiotem pracy komisji w roku 2005 było m.in.:

1. opiniowanie kwartalnych sprawozdań z pracy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Miejskiej w Gliwicach oraz Centrum Ratownictwa Gliwice,
4. ocena stanu realizacji zadań wynikających z programu „Bezpieczne Miasto Gliwice” i „Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli”,
5. ocena przygotowania służb sanitarno-epidemiologicznej i weterynaryjnej przed wystąpieniem ognisk zapalnych ptasiej grypy
6. analiza stanu przygotowania systemu bezpieczeństwa publicznego w mieście i powiecie gliwickim w świetle obowiązujących procedur działań prewencyjnych w zakresie zagrożenia terrorystycznego,
7. ocena stanu przygotowania instytucji miasta i powiatu gliwickiego do zabezpieczenia pomocy dla osób bezdomnych i samotnych w warunkach trudnej zimy,
8. diagnozowanie stanu bezpieczeństwa na drogach i ulicach w związku ze zmianami organizacji ruchu i utrudnieniami występującymi w okresie budowy autostrady.

STAROSTA GLIWICKI PREZYDENT MIASTA GLIWICE

Michał Nieszporek

Zygmunt Frankiewicz

485

SPRAWOZDANIE

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Miasta Rybnika za 2005 rok

Zgodnie z dyspozycją zawartą w treści art. 38b. ust. 3 Ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Dz. U. Nr 100 poz. 1084 o zmianie ustawy o Policji, ustawy o działalności ubezpieczeniowej, ustawy – Prawo bankowe, ustawy o samorządzie powiatowym, oraz ustawy – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną, cytuję „Nie później niż do końca stycznia następnego roku kalendarzowego, starosta (prezydent) składa radzie powiatu sprawozdanie z działalności komisji za rok ubiegły. Sprawozdanie starosty (prezydenta) ogłasza się w wojewódzkim dzienniku urzędowym”, koniec cytatu.

Mając na uwadze ww. ustawowy – wymóg, przedstawiam sprawozdanie z działalności komisji za 2005 r.

W m-cu kwietniu 2005 r. upłynęła 3 letnia ustawowa kadencja stanu osobowego komisji. Wyjątek stanowią przedstawiciele Rady Miasta, których dwóch przedstawicieli zgodnie z art. 38a, pkt 5 ust. 2 wspomnianej ustawy członkostwo w komisji ustaje z wygaśnięciem ich mandatów.

Zgodnie z przysługującymi ustawowo uprawnieniami Prezydent Miasta powołał trzy osoby w skład nowej komisji. Zwrócił się również do Komendanta Miejskiego Policji, oraz Prokuratora Okręgowego o delegowanie swoich przedstawicieli do prac w/w komisji.

Aktualny skład osobowy Miejskiej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku przedstawia się następująco:

L.p.	Imię i nazwisko członka	Funkcja w komisji	Organ delegujący, powołujący lub wskazujący	Stanowisko i miejsce pracy członka
1.	Adam Fudali	Przewodniczący		Prezydent Miasta Rybnika
2.	Hubert Hanak	Członek	Prezydent Miasta	Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Porządku i Bezpieczeństwa

3.	Anna Naruszewicz-Studnik	Członek	Prezydent Miasta	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
4.	Stanisław Urban	Członek	Prezydent Miasta	Państwowy Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych
5.	Leszek Kuśka	Członek	Rada Miasta	Radny Miasta Rybnika
6.	Romuald Niewelt	Członek	Rada Miasta	Radny Miasta Rybnika
7.	Paweł Zając	Członek	Komendant Miejski Policji	Zastępca Komendanta Miejskiego Policji
8.	Arkadiusz Szweda	Członek	Komendant Miejski Policji	Rzecznik Prasowy Komendanta Miejskiego Policji
9.	Bernadeta Breisa	Uczestnik	Prokurator Okręgowy	Szef Prokuratury Rejonowej w Rybniku

Z ustawowo przysługujących uprawnień Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego w 2005 r. zrealizowała:

- Zapoznała się z oceną stanu porządku i bezpieczeństwa z 2004 r., oraz prognozami zagrożeń przestępczych, jak również z głównymi kierunkami działań Komendy Miejskiej Policji w Rybniku. Problematykę tę przybliżył członkom komisji Komendant Miejski Policji w Rybniku. Komisja zaakceptowała pozytywnie, główne kierunki działań Komendy Miejskiej Policji na 2005 r.
- Komisja zapoznała się z dokumentem zatytułowanym „Sprawozdanie z działalności Policji, Straży, oraz służb inspekcyjnych miasta za 2004 r.” Sprawozdanie zbiorcze opracował Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Porządku Publicznego Hubert Hanak. Komisja sprawozdanie zaopiniowała pozytywnie. Dokument ten został dostarczony radnym naszego miasta i był podstawą do oceny tych służb, która miała miejsce na sesji Rady Miasta w marcu 2005 r.
- Prezydent Miasta, ustawowy Przewodniczący Komisji Bezpieczeństwa i Porządku, przedstawił na posiedzeniu w m-cu kwietniu 2005 r. nowy skład osobowy komisji, która będzie działała w okresie 3 letniej kadencji do 2008 r.
- Komisja pozytywnie zaopiniowała propozycję zakupu przez Urząd Miasta urządzenia do automatycznej rejestracji wykroczeń przekraczania dopuszczalnej prędkości przez kierujących pojazdami samochodowymi tzw. „Fotoradar”.
- Komisja zapoznała się ze stanem zaawansowania prac związanych z prowadzoną ankietą wśród mieszkańców naszego miasta, dotyczącą poczucia stanu bezpieczeństwa.
- Komisja pozytywnie zaakceptowała propozycję zakupu przez Urząd Miasta maskotki policyjnej „Snupek”, która będzie wykorzystana jako rekwizyt w czasie spotkań z dziećmi i młodzieżą,

propagującą bezpieczeństwo tej grupy społecznej.

- Zapoznano się z planowanymi działaniami związanymi z kampanią „Bezpieczne Wakacje 2005 r.”, które komisja zaopiniowała pozytywnie.
- Komisji przedstawiono wstępne efekty badań ankietowych przeprowadzonych na terenie miasta Rybnika przez pracowników naukowych i studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, a dotyczących społecznej oceny porządku i bezpieczeństwa. Zostanie opracowane końcowe sprawozdanie wraz z wnioskami i przedstawione do wiadomości Radzie Miasta oraz społeczności naszego miasta.
- Komisja zaniepokojona opóźniającą się realizacją wdrożenia systemu monitoringu wizyjnego miasta, zapoznała się ze stanem zaawansowania prac związanych z wdrożeniem systemu.
- Ogłoszone i do tej pory przeprowadzone przetargi zostały oprotetowane, co spowodowało ogłoszenie nowych. W międzyczasie nastąpiły zmiany dotyczące wymagań technicznych stawianych przez MSWiA systemom monitoringu wizyjnego. Wszelkie przeszkody zostały pokonane i ostateczny przetarg odbędzie się w marcu 2006 r., a realizacja nastąpi do końca III kw. 2006 r.
- Komisja zapoznała się z treścią nowej ustawy o walce z narkomanią. Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych został zobowiązany do sporządzenia najpóźniej do końca I kw. 2006 r. programu współdziałania z instytucjami pozarządowymi naszego miasta w celu efektywnego zwalczania tej stale rosnącej, jednej z najgroźniejszych patologii społecznej jaką jest narkomania. Program ten po opracowaniu zostanie niezwłocznie przedstawiony do zaopiniowania Radzie Miasta.
- Na ostatnim grudniowym posiedzeniu komisja zapoznała się z propozycją wydatków przeznaczonych w 2006 r. na podniesienie stanu porządku i

bezpieczeństwa w mieście, a ujętych w budżecie miasta na 2006 r. Propozycje zostały zaopiniowane pozytywnie.

Zaplanowane przedsięwzięcia, jak zakup urządzenia „Fotoradar”, maskotki „Sznupek”, zostały zrealizowane.

W związku z udziałem w pracach komisji, jej członkowie nie pobierają żadnego wynagrodzenia.

Przewodniczący Komisji
Bezpieczeństwa i Porządku

Prezydent Miasta Rybnika

Adam Fudali

486

SPRAWOZDANIE z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2005 roku

Działalność Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2005 roku opierała się na wytycznych zawartych w „Powiatowym Programie Zapobiegania Przystępności oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli”, uchwalonym przez Radę Powiatu w Tarnowskich Górach – Uchwała nr XXXIX/410/2002 z dnia 28 czerwca 2002 roku.

Jednym z najistotniejszych zadań Komisji w 2005 roku było zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w Powiecie Tarnogórskim. Prace Komisji skupiały się przede wszystkim na zapewnieniu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych oraz na problemie przestępczości wśród nieletnich. Wyżej wymienione problemy poruszane były na kolejnych posiedzeniach Komisji.

1. Tematem posiedzenia Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w dniu 17 lutego 2005 r. było: „Przyjęcie planu pracy Komisji Bezpieczeństwa i Porządku na 2005 rok”.

Na posiedzenie zaproszeni zostali nowo powołani członkowie Komisji, których przedstawił Starosta Powiatu Tarnogórskiego – Przewodniczący Komisji. Następnie Pan Starosta przedstawił propozycje planu pracy Komisji na 2005 rok. Po dyskusji nad projektem planu, uwzględnieniu propozycji i uwag członków Komisji, „Plan pracy Komisji Bezpieczeństwa i Porządku na 2005 rok”, został poddany pod głosowanie i przyjęty do realizacji jednogłośnie.

2. Tematem posiedzenia Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w dniu 6 kwietnia 2005 r. było: „Poprawa bezpieczeństwa w ruchu drogowym”.

- eliminowanie z dróg nietrzeźwych kierujących i pieszych,
 - prowadzenie działalności propagandowo-szkoleniowej,
 - poprawa organizacji ruchu drogowego.
- „Poprawa bezpieczeństwa w miejscach publicznych”.
- bezpieczeństwo wypoczynku letniego, ze szczególnym uwzględnieniem akwenów wodnych.

Na posiedzenie zaproszeni zostali: Burmistrzowie Miast i Wójtowie Gmin, Dyrektor GOSiR w Świerklańcu, Nadleśniczy Nadleśnictwa Świerklańiec, Prezes WOPR, Komendant Straży Miejskiej w Tarnow-

skich Górach, Naczelnicy Wydziałów: Komunikacji oraz Transportu i Dróg Publicznych Starostwa Powiatowego.

Naczelnik Sekcji Ruchu Drogowego Komendy Powiatowej Policji przedstawił informację nt. bezpieczeństwa na drogach Powiatu Tarnogórskiego.

Pani Prokurator – zwróciła uwagę, że wszyscy sprawcy przestępstw drogowych popełnionych pod wpływem alkoholu, kierowani są na badania psychiatryczne. Ok. 60% skierowań kończy się wynikami pozytywnymi, co z kolei skutkuje wnioskiem do Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego, o skierowanie sprawcy na komisję lekarską.

W zakresie prowadzenia działalności propagandowo-szkoleniowej, szczególnie wśród dzieci i młodzieży, dotyczącej bezpiecznego zachowania się w ruchu drogowym, Policja prowadzi wiele programów. Są to min.: „Bezpieczne ferie”, „Karty rowerowe”, „Bezpieczne wakacje”, „Bezpieczna droga do szkoły”. Ponadto, Policja wspólnie z PZMotem organizuje konkursy z dziećmi i młodzieżą. W prasie umieszczane są informacje dotyczące wypadków drogowych, drastyczne zdjęcia, które mają wpływać na wyobraźnię potencjalnych sprawców wypadków drogowych.

W zakresie bezpieczeństwa wypoczynku letniego, ze szczególnym uwzględnieniem akwenów wodnych, Pan Starosta powiedział, że koncepcja zagospodarowania Jeziora Nakło-Chechło, jest już gotowa i obejmuje między innymi budowę dróg wokół Jeziora, parkingów oraz ścieżek rowerowych, których budowa ruszy w 2006 roku. Komisja zrealizowała następujące wnioskowane zadania:

2.1. Wystosowano wniosek do Burmistrzów Miast i Wójtów Gmin o zakup w miarę posiadanych środków finansowych, alkotestów z drukarką dla posterunków działających na administrowanym terenie.

W 2005 roku nie zakupiono żadnego alkotestu.

2.2. Wystosowano wniosek do Naczelnika Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach o kierowanie sprawców wypadków drogowych na badania lekarskie i w przypadku potwierdzającego przeciwwskaza-

nia do kierowania pojazdem samochodowym należy pozbawić prawa jazdy.

Ogółem do Starostwa Powiatowego wpłynęło 60 wniosków o skierowanie na badania lekarskie i psychologiczne, sprawców wypadków drogowych i kierujących pod wpływem alkoholu. W wyniku negatywnych badań lekarskich 15 kierowcom cofnięto uprawnienia do kierowania pojazdami mechanicznymi.

- 2.3. Wystosowano wniosek do Komendy Powiatowej Policji w Tarnowskich Górach o organizowanie konkursów wiedzy nt. bezpiecznego zachowania się w ruchu drogowym, w dwóch etapach z podziałem na kategorie wiekowe:

- etap I na szczeblu gminy,
- etap II na szczeblu powiatu

Informacje o organizowanych konkursach należy przysyłać do dyrekcji szkół oraz do organu prowadzącego szkołę lub placówkę oświatowo wychowawczą.

Ponadto Komisja zasugerowała, aby Policja organizowała spotkania z kierowcami nt. przepisów ruchu drogowego, zmian w tych przepisach, odpowiedzialności za ich naruszenie. Powyższy wniosek będzie realizowany na przełomie kwietnia i maja 2006 r.

- 2.4. Wystosowano wniosek do Naczelnika Wydziału Transportu i Dróg Publicznych Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach o zorganizowanie szkolenia dla zarządzających drogami nt. „Poprawnego opracowywania projektów zmian w organizacji ruchu drogowego”.

Nie było konieczności organizowania szkolenia, ponieważ projekty opracowywane były przez specjalistów Starostwa Powiatowego, ZDP lub MZDiM. W przypadku wystąpienia niedociągnięć, korygowane są one na bieżąco.

- 2.5. Wystosowano wniosek do Naczelnika Wydziału Transportu i Dróg Publicznych Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach w sprawie stosowania tzw. „szykan” w postaci: wysepek, zwężeń, klombów itp., podczas ograniczania prędkości na poszczególnych odcinkach dróg. Powyższy wniosek realizowany jest podczas bieżących remontów dróg np. na skrzyżowaniach ul. Kościuszki z ul. Korczaka i z ul. Okrzei w Tarnowskich Górach, na których wykonano małe ronda, co w znaczny sposób poprawiło bezpieczeństwo pieszych poruszających się w rejonie tych skrzyżowań.

- 2.6. Wystosowano wniosek do Naczelnika Wydziału Transportu i Dróg Publicznych Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach o dokonanie z udziałem zarządcy drogi, lustracji dróg w Powiecie Tarnogórskim pod względem ich oznakowania.

Lustracje dróg prowadzone są na bieżąco. Ponadto prowadzi się kontrole oznakowania dróg

w przypadku zmiany organizacji ruchu drogowego pod kątem zgodności z zatwierdzonym projektem.

- 2.7. Wystosowano wniosek do Wójta Gminy Tworóg, Nadleśnictw: Brynek i Świerklaniec, Komendanta PSP oraz Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych o przeprowadzenie wizji lokalnej, drogi łączącej miejscowości Boruszowice i Mikołeska, w celu rozpoznania możliwości wykonania mijanek dla ciężkich pojazdów pożarniczych, na wypadek pożaru kompleksu leśnego, przez który prowadzi wymieniona droga.

W powyższej sprawie w dniu 7 czerwca br. przeprowadzona została wizja lokalna, w wyniku której ustalono, że docelowo drogę należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami, spełniającymi warunki drogi powiatowej, a na dzień dzisiejszy należy wykonać mijanki wzdłuż wymienionej drogi. Zaproponowano, aby Wójt Gminy Tworóg wspólnie z Komendą Powiatową PSP, przedstawił propozycje wykonania mijanek (ilość i miejsce). Po zaopiniowaniu przez Nadleśnictwa Świerklaniec i Brynek oraz Zarząd Dróg Powiatowych. Ustalono, że mijanki te zostaną wykonane przez Powiat. Niestety do tej pory do Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach nie wpłynęły propozycje lokalizacji mijanek.

3. Tematem posiedzenia Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w dniu 15 czerwca 2005 r. było:

„Zagrożenia przestępczością wśród dzieci i młodzieży, ze szczególnym zwróceniem uwagi na okres wakacyjny letni i zimowy. Podejmowanie działań profilaktycznych, zmierzających do ograniczenia negatywnych zdarzeń w tym zakresie”.

Na posiedzenie zaproszeni zostali: Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Dyrektor Tarnogórskiego Ośrodka Terapii, Uzależnień, Profilaktyki i Pomocy Psychologicznej, Specjalista ds. Nietletnich KPP, Naczelnik Wydziału Edukacji i Kultury Fizycznej, Burmistrzowie Miast i Wójtowie Gmin.

Przewodniczący Komisji ds. Bezpieczeństwa i Ochrony Porządku Prawnego poruszył sprawę braku środków finansowych na zabezpieczenie w sposób zorganizowany czasu wolnego dzieci i młodzieży.

Na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, klubów sportowych i turystycznych potrzebne są środki finansowe. Środki te należy zabezpieczyć w budżetach samorządów na przyszły rok oraz na lata następne.

Pani Jolanta Hofman-Dyner – Radna Gminy Tworóg powiedziała, że najważniejszą rolę w procesie działań wychowawczych i profilaktycznych dzieci i młodzieży odgrywają rodzice. To oni powinni w pierwszej kolejności ponosić odpowiedzialność za wychowanie swoich dzieci. Bardzo dobrą formą

zająć profilaktycznych, prowadzoną przez Policję, jest szkolenie rodziców, którą należy kontynuować i poszerzać. Ponadto jednostki organizujące wszelkiego rodzaju konkursy, powinny, oprócz nagród czy dyplomów zespołowych, wręczać dyplomy indywidualne. Dzieci uczestniczące w tych konkursach bardzo sobie cenią tego typu wyróżnienia. Pani Dyrektor „TOTU” powiedziała, że alkohol to jedna z głównych przyczyn demoralizacji nieletnich oraz przemocy w rodzinie. Na terenie Miasta Tarnowskie Góry przeprowadzono kampanię „Stop alkohol nieletnim – wstęp wzbroniony”. Skontrolowano część placówek handlowych sprzedających alkohol. Niestety okazało się, że niektórzy sprzedawcy nie zwracają uwagi komu sprzedają alkohol – czy jest to osoba pełnoletnia czy niepełnoletnia. Rozpowszechnienie informacji o prowadzonych tego typu kontrolach powinno zdyscyplinować sprzedawców.

Pan Starosta powiedział, że Policja nie zapewnia anonimowości dla osób zgłaszających przypadki wykroczeń czy przestępstw popełnionych przez obywateli. Należy się zastanowić nad wprowadzeniem systemu nagradzania osób prezentujących właściwe postawy obywatelskie.

Przewodniczący Rady Powiatu powiedział, że w celu ograniczenia sprzedaży alkoholu nieletnim, należy w dalszym ciągu prowadzić kontrole placówek handlowych sprzedających alkohol. W celu ograniczenia czynów przestępczych przez dzieci i młodzież, należy wzmocnić patrolowanie parków, skwerów, placów zabaw, miejsc wypoczynku letniego i zimowego, terenów szkolnych przez patrole Policji i Straży Miejskiej. Ponadto należy podawać w lokalnej prasie bieżące informacje nt. problemów bezpieczeństwa w Powiecie Tarnogórskim. Zastępca Wójta Gminy Świerklaniec przypomniał o bezpieczeństwie ludzi wypoczywających w okresie letnim nad Jeziorem Nakło-Chechło. Gmina Świerklaniec mimo wzmoczonego wysiłku służb, którymi dysponuje, sama nie jest w stanie zabezpieczyć właściwego poziomu bezpieczeństwa. Pan Wójt zaapelował, aby Powiat wystosował stosowne pismo do Komendy Wojewódzkiej Policji, z prośbą o skierowanie dodatkowych Oddziałów Prewencji nad Jezioro w okresie letnim, w dniach od piątku do niedzieli.

Komisja zrealizowała następujące wnioskowane zadania:

- 3.1. Wystosowano wniosek do samorządów Powiatu Tarnogórskiego o organizowanie zajęć pozaszkolnych w klubach sportowych, kołach zainteresowań oraz zajęć pozalekcyjnych w szkołach. Zasugerowano, aby przewidzieć środki finansowe w budżetach na 2006 rok, w celu prowadzenia ww. zajęć.
Na rok 2006 samorządy zabezpieczyły ww. środki finansowe:

Starostwo Powiatowe:

- na zajęcia pozalekcyjne – 70 tys. zł.
- na zajęcia pozaszkolne – 160 tys. zł.

Urząd Miasta w Tarnowskich Górach:

- na zajęcia w okresie zimowym – 30 tys. zł.
- na zajęcia w okresie letnim – 50 tys. zł.

Urząd Miasta w Miasteczku Śląskim:

- na zajęcia pozalekcyjne – 27,5 tys. zł.
- na zajęcia sportowe – 60 tys. zł.
- fundacja na rzecz dzieci Miasteczko Śląskie (rekreacja, sport, zielone szkoły) – 295 tys. zł.

Urząd Miasta w Radzionkowie:

- zajęcia sportowe, półkolonie, szeroka oferta zajęć prowadzona przez Centrum Kultury „Karolinka” – 150 tys. zł.

Urząd Miasta w Kaletach:

- prowadzenie zajęć w ramach świetlic socjoterapeutycznych, profilaktyka w zakresie zwalczania narkomanii, zajęcia sportowe – 170 tys. zł.

Urząd Gminy w Krupskim Młynie:

- na zajęcia pozaszkolne – ok. 15 tys. zł.

Urząd Gminy w Świerklańcu:

- zajęcia świetlicowe z dziećmi z rodzin patologicznych dotkniętych alkoholizmem, narkomanią – 140 tys. zł.

Urząd Gminy w Ożarowicach:

- zajęcia świetlicowe z dziećmi z rodzin patologicznych dotkniętych alkoholizmem – 80 tys. zł.

Urząd Gminy w Zbrosławicach:

- na prowadzenie zajęć w ramach świetlic socjoterapeutycznych – ok. 90 tys. zł.

3.2. Wystosowano wniosek do samorządów Powiatu Tarnogórskiego oraz Komendy Powiatowej Policji o kontynuowanie szkolenia dla rodziców organizowane przez Policję. Organy prowadzące szkoły, powinny zorganizować spotkania z Radami Rodziców w celu przekazania podstawowych informacji w zakresie zapobiegania przestępczości wśród nieletnich.

Szkolenie zostało zorganizowane w Starostwie Powiatowym w dniu 24.11.2005 roku.

3.3. Wystosowano wniosek do Komendy Wojewódzkiej Policji, z prośbą o skierowanie dodatkowych Oddziałów Prewencji nad Jezioro Nakło-Chechło w okresie letnim w dniach: od piątku do niedzieli. Dwukrotnie wystosowane były pisma do Śląskiego Komendanta Wojewódzkiej Policji. W odpowiedzi, Pan Komendant w pełni zgadza się z zagrożeniami jakie występują nad Jeziorem Nakło-Chechło, ale potrzeby Województwa Śląskiego nie pozwalały na skierowanie wymienionych we wniosku sił nad Jezioro Nakło-Chechło. W zamian kierowane były patrole pełniące służbę w Rajdujących Patrolach Policji Wodnej OPP Katowice.

3.4. Wystosowano wniosek do Komendanta Powiatowej Policji w Tarnowskich Górach o wzmocnienie patrolowania parków, skwerów,

placów zabaw, miejsc wypoczynku letniego, terenów szkolnych przez patrole Policji i Straży Miejskiej.

Zadanie realizowane było w ramach służby patrolowej przez policjantów KPP.

- 3.5. Postanowiono, aby informacje nt. działań podejmowanych na rzecz podniesienia bezpieczeństwa w Powiecie Tarnogórskim były umieszczane w lokalnych środkach masowego przekazu.

Wniosek realizowany jest na bieżąco przez Biuro Rzecznika Prasowego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach.

- 3.6. Przygotowano i wysłano list do Przewodniczącej KRRiT oraz Prezesa TVP, popierający akcję „Stop alkohol nieletnim – wstęp wzbroniony”.

4. W związku z informacjami sformułowanymi na piśmie, docierającymi do Starostwa Powiatowego, dotyczącymi nieporządku jaki panuje nad Jeziorem Nakło-Chechło, w dniu 5 lipca 2005 roku z udziałem: Wójta Gminy świerklaniec, Komendanta Powiatowego Policji, Dyrektora GOSiR, Nadleśniczego Nadleśnictwa Świerklaniec, przeprowadzona została wizja lokalna nad Jeziorem. W trakcie wizji lokalnej stwierdzono, że bezwzględnie należy ograniczyć ruch samochodów po koronie Jeziora, wyeliminować grilowanie z pasa wypoczynku, bezwzględnie, bez żadnych wyjątków egzekwować obowiązujące przepisy, jasno określić zasady funkcjonowania jednostek prowadzących działalność gospodarczą, szczególnie w zakresie czasu otwarcia oraz sprzedaży alkoholu. Kolejny problem to odczuwalny brak służb porządkowych do egzekwowania obowiązujących przepisów porządkowych.

W celu poprawy bezpieczeństwa nad Jeziorem Nakło-Chechło, Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach zatrudniło dodatkowo 4 policjantów przez 24 godziny na dobę we wszystkie soboty i dni świąteczne w miesiącu sierpniu br. (łącznie 9 dni), przeznaczając na ten cel 14 688 zł. Jak wynika z przedstawionego przez KPP raportu, w okresie pełnienia dodatkowych patroli, znacznie spadła liczba wykroczeń nad Jeziorem Nakło-Chechło.

5. Tematem posiedzenia Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w dniu 21 września br. było: „Ograniczenie ilości kradzieży samochodów- rozbudowa sieci parkingów strzeżonych”. „Podejmowanie działań na rzecz ograniczenia ilości kradzieży z włamaniem do mieszkań, piwnic”.

Na posiedzenie zaproszeni zostali: Prezesi SM „Nasz Dom”, „Chemik”, „Gwarek”, Prezes Zarządu MTBS oraz „Gazoplastu”, Dyrektor ZBK SA, Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych, Naczelnik Wydziału Transportu i Dróg Publicznych Starostwa Powiatowego.

Naczelnik Sekcji Prewencji KPP przedstawił analizę kradzieży samochodów na terenie Powiatu

Tarnogórskiego. Z przedstawionej analizy wynika, że największa ilość kradzieży ma miejsce w miejscach publicznych, przed blokami, na ulicach, nie odnotowano natomiast kradzieży z parkingów strzeżonych.

Przewodniczący Rady Powiatu powiedział, że najskuteczniejszą drogą do poprawy bezpieczeństwa na naszych ulicach, jest obecność policjanta lub innych służb mundurowych. Aby mieszkańcy poczuli się bezpiecznie a przestępcy unikali miejsc patrolowanych, należy dążyć do zwiększenia patroli policyjnych w terenie.

Naczelnik Sekcji Prewencji KPP przedstawił dane statystyczne dotyczące kradzieży z włamaniem w 2004 roku. Z przedstawionych danych wynika, że najwięcej kradzieży ma miejsce w dużych skupiskach miejskich, na Osiedlu „Przyjaźń” oraz w Centrum Tarnowskich Gór. W ramach pracy profilaktycznej, mającej na celu ograniczenie kradzieży i włamań, Policja prowadzi wiele przedsięwzięć, są to min.:

- propagowanie ulotek: „Poznaj swojego sąsiada”, „Wszyscy mamy wpływ na nasze bezpieczeństwo”,
- prowadzona jest akcja znakowania rowerów,
- na spotkaniach dzielnicowych z Radami poszczególnych dzielnic i ich mieszkańcami przedstawiane są lokalne zagrożenia oraz apeluje się o zabezpieczenie swoich nieruchomości,
- prowadzone są działania pod kątem zapobiegania przestępczości i demoralizacji nieletnich z uwzględnieniem problematyki włamań do mieszkań, piwnic, altan.

Pan Starosta powiedział, że wszelkie działania profilaktyczne mające na celu ograniczenie ilości kradzieży z włamaniem, należy kontynuować. Należy wyczuć administratorów budynków, wspólnoty mieszkaniowe na właściwe zabezpieczenie mienia przed kradzieżą. Ograniczyć dostęp do posesji, wyposażać klatki schodowe w domofony i w miarę możliwości w monitoring.

Komisja zrealizowała następujące wnioskowane zadania:

- 5.1. Wystosowano wniosek do Komendanta Powiatowego Policji o kontynuowanie działań polegających na kontroli warsztatów i składów części samochodowych, w celu wychwycenia części pochodzących z kradzieży. Przedsięwzięcie realizowane jest w działalności operacyjnej Komendy Powiatowej Policji.
- 5.2. Wystosowano pismo do Komendanta Wojewódzkiego Policji, z sugestią zintensyfikowania i koordynowania działań, polegających na kontroli giełd samochodowych, w celu ukrócenia procederu handlu częściami samochodowymi pochodzącymi z kradzieży.

W odpowiedzi, Komendant Wojewódzki Policji

przedstawił podejmowane przez Policję działania, ukierunkowane na rozpoznanie miejsc przechowywania i demontażu skradzionych pojazdów, warsztatów mechaniki pojazdowej, autokomisów oraz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w zakresie handlu częściami i podzespołami samochodowymi. W bieżącym roku zlikwidowano szereg ognisk środowiska paserskiego, co spowodowało znaczne obniżenie dynamiki kradzieży pojazdów na terenie województwa śląskiego. Powyższy temat będzie przedmiotem jednego z posiedzeń KBiP w 2006 roku.

- 5.3. Wystosowano wniosek do Komendanta Powiatowej Policji, o dokonanie szczegółowej analizy, w celu możliwości zwiększenia ilości patroli policyjnych w terenie, z aktualnego stanu osobowego Komendy.

Powyższy temat był szczegółowo omówiony na posiedzeniu Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w dniu 20.10.2005 r.

- 5.4. Wystosowano wniosek do administratorów miejsc parkingowych i dróg osiedlowych, na których parkuje większość samochodów, o podjęcie działań w celu dostatecznego oświetlenia ww. miejsc.

W odpowiedzi Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry, zapewnia, że Miasto bardzo poważnie podchodzi do ww. tematu. Na bieżąco uzupełniane jest istniejące oświetlenie, jak również wykonano nowe oświetlenia na kilku ulicach.

- 5.5. Prezesi SM „Nasz Dom” oraz „Gwarek” zaproponowali Komendzie Powiatowej Policji, udostępnienie miejsca w swoich informatorach wewnętrznych, w celu umieszczania informacji propagandowych, rozpowszechnianych przez Policję, dotyczących bezpieczeństwa lokatorów. Powyższy wniosek Komenda Powiatowa Policja przyjęła z zadowoleniem i realizuje go we współpracy z przedstawicielami spółdzielni mieszkaniowych.

6. Tematem posiedzenia Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w dniu 20 października 2005 roku było: „Możliwość zwiększenia patroli policyjnych na terenie Powiatu Tarnogórskiego”.

„Monitoring miejsc publicznych”.

Na posiedzenie zaproszeni zostali: Burmistrzowie Miast i Wójtowie Gmin Powiatu Tarnogórskiego. Komendant Powiatowy Policji przedstawił sytuację kadrową w Komendzie oraz możliwości wydzielenia patroli prewencyjnych i patroli ruchu drogowego. Łącznie Komenda – biorąc pod uwagę absencję (zwolnienia lekarskie, urlopy, kursy, szkolenia oraz dni ustawowo wolne od pracy), jest w stanie w ciągu doby na terenie Powiatu Tarnogórskiego wystawić 12-14 patroli prewencyjnych oraz 4-5 patroli ruchu drogowego. Dodatkowo Komenda w miesiącu wrześniu i październiku otrzymała wsparcie Oddziałów

Prewencji ze stanu Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach, które pełnią służbę 5 razy w tygodniu w godz. od 22.00 – 4.00. Ta ilość patroli na terenie Powiatu Tarnogórskiego jest niewystarczająca.

Pan Starosta zapytał, co robią pozostali funkcjonariusze Komendy, skoro liczba etatów Komendy Powiatowej Policji wynosi 299 etatów, w tym do służby prewencyjnej – patrolowej w terenie, wydzielonych jest tylko 38 policjantów oraz ile patroli prewencyjnych i ruchu drogowego, powinno być wydzielonych, w celu dostatecznego zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Powiatu.

Komendant Powiatowy Policji – w odpowiedzi na zadane pytanie, powiedział, że na dzień dzisiejszy w komendzie są 23 vacaty. Nabór funkcjonariuszy prowadzi Komenda Wojewódzka Policji.

Uzupełnienie vacatów rozłożone jest w czasie, ponieważ centralne szkolnictwo Policji nie jest w stanie przeszkolić tak dużej ilości kandydatów, jaka wynika z potrzeb poszczególnych komend.

Ponadto Komenda Powiatowa Policji wykonuje inne czynności, które nie mają nic wspólnego z podnoszeniem poziomu bezpieczeństwa obywateli na terenie Powiatu Tarnogórskiego.

Są to m.in.:

- konwojowanie i ochrona – zaangażowanych jest 45 policjantów, którzy nie wykonują żadnej służby na rzecz powiatu,
- prowadzenie czynności operacyjno – dochodzeniowych, delegowanie funkcjonariuszy do prowadzenia spraw w Komendzie Wojewódzkiej Policji – 57 policjantów,
- zabezpieczenie logistyczne – w tym dziale funkcjonowania komendy powiatowej występują etaty policyjne i cywilne. Na dzień dzisiejszy, wszystkie etaty przewidziane dla pracowników cywilnych, zostały obsadzone w 100%.

Środki finansowe, które są przeznaczone na vacaty, nie wpływają do Komendy Powiatowej Policji. Środki te zatrzymywane są przez Ministra Finansów.

W odpowiedzi na drugą część pytania, Pan Komendant powiedział, że na terenie Powiatu Tarnogórskiego powinno być 25 patroli prewencyjnych – brak 20 policjantów i 10 samochodów. Ilość patroli drogowych jest wystarczająca.

W zakresie monitoringu miejsc publicznych, pomimo deklaracji w 2004 roku niektórych samorządów (Miasto Tarnowskie Góry), że w 2005 roku znajdą się środki finansowe na monitoring, deklaracje te nie zostały zrealizowane. Również w Mieście Radzionków problemy monitoringu znajdują się w fazie dyskusji.

Komisja zrealizowała następujące wnioskowane zadania:

Wystosowano wnioski do Sejmowej Komisji Administracji i Spraw Wewnętrznych w sprawach:

- 6.1. Przekazanie budżetu na funkcjonowanie komend powiatowych/miejskich policji do dyspozycji samorządów. Budżet ten powinien

- uwzględniać normatywne naliczenia etatowe danej jednostki.
- 6.2. Odpłatności za przepracowane godziny ponad liczbowe, tak aby policjant, nie otrzymywał dni wolnych, lecz dodatkową zapłatę.
- 6.3. Przekazanie do Ministerstwa Sprawiedliwości służby konwojowej, co w znaczny sposób odciąży pracę Policji.
Ponadto, powyższe wnioski wraz z krótkim uzasadnieniem zostały przesłane do wiadomości: Wojewody Śląskiego, Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji, Komendanta Powiatowego Policji, Panów Posłów Tomasz Głogowski, Wojciecha Piotra Szaramy.
- 6.4. Wystosowano wniosek do Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach, z sugestią powiększenia stanu etatowego Komendy Powiatowej Policji w Tarnowskich Górach o 20 etatów oraz doposażenie jej w 10 środków transportowych.
W odpowiedzi, Komendant Wojewódzki Policji podziękował za podjęte przez Starostę Powiatu Tarnogórskiego działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa. Ponadto zaznaczył, że aktualnie nie ma możliwości zwiększenia stanu etatowego Komendy Powiatowej Policji w Tarnowskich Górach. Wskazał na inne możliwości wspierania działalności Komendy Powiatowej Policji, min. w postaci środków finansowych przekazanych przez Radę Powiatu na funkcjonowanie i utrzymanie w Policji służby kandydackiej, której funkcjonariusze są kierowani do miast partycypujących w kosztach utrzymania takich służb. Poinformował również, że Komenda Powiatowa Policji w Tarnowskich Górach otrzyma 6 radiowozów.
Powyższy temat będzie przedmiotem jednego z posiedzeń Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2006 r.
- 6.5. Wystosowano wniosek do Burmistrzów Miast i Wójtów Gmin o wygospodarowanie, zaplanowanie środków finansowych, na podniesienie bezpieczeństwa publicznego, poprzez zakup dodatkowych patroli policyjnych, zakup samochodów, skuterów i innego sprzętu dla Policji.
W roku 2005 Miasto Tarnowskie Góry przeznaczyło 60 tys. zł. na zakup samochodu dla KPP, Port Lotniczy w Pyrzowicach przeznaczył 20 tys. zł również na zakup samochodu, UG w Zbrośławicach dofinansował posterunek Policji w kwocie 14 400 zł.
W roku 2006 Starostwo Powiatowe zabezpieczyło środki finansowe na zakup samochodu w kwocie 20 tys. zł, Gmina Zbrośławice kwotę 15 tys. zł na potrzeby posterunku policji w Zbrośławicach, Miasto Radzionków będzie finansować służbę kandydacką dla policjantów.

- 6.6. Wystosowano wniosek do Burmistrzów Miast i Wójtów Gmin o prowadzenie skutecznych prac nad rozszerzaniem i montażem monitoringu miejsc publicznych, szczególnie w centrach miast.

W miesiącu styczniu 2006 roku odbędzie się posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Prawnego Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach nt. monitoringu wizyjnego miasta Tarnowskie Góry.

Na posiedzeniu Komisji został omówiony problem zagrożenia epidemią „ptasiej grypy”. Przedstawiciele samorządów otrzymali materiały propagandowe oraz Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 października 2005 roku w sprawie zarządzenia środków związanych z zagrożeniem wystąpienia wysoce zjadliwej grypy ptaków dawniej pomoru drobiu. Samorządy zostały zobligowane do rozpowszechnienia powyższych materiałów, wśród hodowców drobiu oraz nadzoru nad przestrzeganiem treści ww. Rozporządzenia.

7. Tematem posiedzenia Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w dniu 20 grudnia 2005 roku było:

„Ocena infrastruktury i wyposażenia organów bezpieczeństwa i wymiaru sprawiedliwości działających na terenie Powiatu”.

„Przyjęcie sprawozdania z działalności Komisji w 2005 roku”.

Posiedzenie Komisji odbyło się na terenie Aresztu Śledczego w Tarnowskich Górach.

Dyrektor Aresztu podziękował za środki finansowe w kwocie 10 tys. zł, jakie przekazał Powiat na sfinansowanie założenia przysłon okiennych pawilonu B. W roku 2006 planowane jest założenie przysłon w pawilonie A. Poprosił o dalszą partycypację finansową w realizacji tego zadania.

Starosta Powiatu Tarnogórskiego powiedział, że w budżecie Powiatu na 2006 rok przewidziane są środki finansowe w wysokości 10 tys. zł. z przeznaczeniem na dofinansowanie ww. przedsięwzięcia.

Pani Prokurator powiedziała, że Prokuratura Rejonowa w Tarnowskich Górach w dalszym ciągu zainteresowana jest zmianą dotychczasowej siedziby, na nieruchomości o większej powierzchni.

Dotychczasowe poszukiwania nie przyniosły oczekiwanych efektów.

Starosta Powiatu Tarnogórskiego powiedział, że Powiat nie dysponuje obiektem, który odpowiadałby potrzebom Prokuratury. Będą jednak kontynuowane działania wspólnie z Miastem Tarnowskie Góry, w celu pozyskania odpowiedniej nieruchomości.

Naczelnik Sekcji Prewencji KPP powiedział, że środki finansowe, które Starostwo miało przeznaczyć na zakup psa przeszkolonego do wykrywania narkotyków, może przeznaczyć na inne cele, ponieważ ewentualny zakup psa, sfinansowany będzie przez Komendę Wojewódzką Policji.

Główne potrzeby Komendy Powiatowej Policji to:

- samochody policyjne (brak 10 samochodów),

- laptop oraz rzutnik – do prowadzenia zajęć prewencyjnych w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych,
- środki ochrony górnych dróg oddechowych (dwa, trzy komplety).

Starosta Powiatu Tarnogórskiego przypomniał, że w dalszym ciągu należy prowadzić prewencję wśród dzieci i młodzieży, pod względem posiadania narkotyków w szkołach. Ponadto powiedział, że w budżecie na 2006 rok przewidziane są środki finansowe na zakup samochodu dla Komendy Powiatowej Policji w wysokości 20 tys. zł.

Dowódca JRG PSP powiedział, że niezbędnym zakupem dla Komendy Powiatowej PSP w Tarnowskich Górach jest sprzęt ratownictwa drogowego. Ponadto planowana jest rozbudowa Komendy o pomieszczenia przeznaczone dla Pogotowia Ratunkowego oraz Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Starosta Powiatu Tarnogórskiego powiedział, że w budżecie na 2006 rok przewidziane są środki finansowe w wysokości 40 tys. zł, z przeznaczeniem na zakup sprzętu ratownictwa drogowego dla Komendy Powiatowej PSP w Tarnowskich Górach. W kwestii rozbudowy Komendy, Powiat popiera i będzie wspierał powyższą inwestycję, jednak ze względu na wysoki koszt (ok. 5 mln zł), zasadnicze środki finansowe należy pozyskać z zewnątrz.

Prezes Sądu Rejonowego powiedział, że Sąd Rejonowy w dalszym ciągu zainteresowany jest przejęciem obiektu znajdującego się przy ul. Opolskiej 24, na potrzeby Wydziału Ksiąg Wieczystych. Starosta Powiatu Tarnogórskiego powiedział, aby poszczególne instytucje wystąpiły do Starosty z pismami określającymi

potrzeby, w których Starostwo mogło by partycypować w zakupach. Następnie Starosta Powiatu Tarnogórskiego przedstawił projekt sprawozdania z działalności Komisji w 2005 roku. Po zapoznaniu się członków Komisji z projektem, sprawozdanie zostało przyjęte jednogłośnie.

Po zapoznaniu się z propozycjami do „Planu pracy KBiP na 2006 rok”, Starosta Powiatu Tarnogórskiego zaproponował dodanie pktu w brzmieniu: „Analiza możliwości zwiększenia patroli policyjnych na terenie powiatu. Monitoring miejsc publicznych. Bezpieczeństwo w miejscach publicznych”. Członkowie Komisji zaakceptowali zmiany i przyjęli „Plan pracy KBiP na 2006 rok”. Starosta Powiatu Tarnogórskiego powiedział, że w związku z nastaniem okresu zimowego oraz niedostatecznym utrzymaniem chodników przez właścicieli posesji oraz zarządców dróg, należy wydać ogłoszenie o obowiązkach spoczywających na ww. oraz sankcjach karnych w przypadku zaniedbania obowiązków w tym zakresie. Policja wraz ze Strażą Miejską powinna bardziej rygorystycznie egzekwować obowiązujące prawo.

Policja powinna również podejmować interwencje (zgłaszać zarządcy drogi), w przypadku złego stanu dróg, zagrażającego bezpieczeństwu w ruchu drogowym (oblodzenie, nieodświeżenie drogi). Na zakończenie posiedzenia Starosta Powiatu Tarnogórskiego podziękował członkom Komisji za pracę na rzecz bezpieczeństwa obywateli na terenie Powiatu.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU**

Gabriel Tabor

487

UCHWAŁA NR XXX/271/2005 Rady Miejskiej w Krzanowicach

z dnia 29 grudnia 2005 r.

**w sprawie : zmiany uchwały Nr II/24/2002 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 6 grudnia 2002 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Krzanowice**

Na podstawie art. 3 ust. 1 oraz art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

Rada Miejska w Krzanowicach
uchwała:

§ 1

W Statucie Gminy Krzanowice, stanowiącym załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 06 grudnia 2002r Nr II/24/2002 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Krzanowice wprowadzić następujące zmiany:

- 1) W § 10 uchyla się punkt 7.
- 2) załącznik nr 4 do Statutu otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz w drodze obwieszczeń na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego.

§ 4

Śląskiego.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Tumulka

**Załącznik
do Uchwały Nr XXX/271/2005
Rady Miejskiej w Krzanowicach
z dnia 29 grudnia 2005 r.**

**Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Krzanowice**

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Krzanowice

Lp.	Nazwa jednostki	adres
1.	Gminny Ośrodek Kultury z Siedzibą w Borucinie	Borucin ul. Kopernika 20
	– Dom Kultury Krzanowice	Krzanowice ul. Zawadzkiego 3
	– Dom Kultury Borucin	Borucin ul. Kopernika 20
	– Dom Kultury Bojanów	Bojanów ul. Borucka 4
	– Świetlica Pietraszyn	Pietraszyn ul. Trulleja
2.	Gminna Biblioteka Publiczna	Krzanowice ul. Zawadzkiego 3
	– filia Borucin	Borucin ul. Kopernika 20
	– filia Wojnowice	Wojnowice ul. Polna 2
3.	Przedszkole Krzanowice z oddziałami zamiejscowymi	Krzanowice ul. Szpitalna 4
	– Przedszkole Bojanów	Bojanów ul. Raciborska 21
	– Przedszkole Pietraszyn	Pietraszyn ul. Wesola 3
4.	Zespół Szkolno-Przedszkolny	
	– Zespół Szkolno-Przedszkolny Borucin	Borucin ul. Bończyka 15
	– Zespół Szkolno-Przedszkolny Wojnowice	Wojnowice ul. Polna 2
	Zespół Szkół	
	– SP Krzanowice	Krzanowice ul. Akacyjowa 1
	– Gimnazjum	Krzanowice ul. Akacyjowa 1
6.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	Krzanowice ul. Kolejowa 10
7.	Zakład Gospodarki Komunalnej	Krzanowice ul. 15 Grudnia 5
8.	SPZOZ – Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy	Krzanowice ul. Szpitalna 9

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Tumulka

488

UCHWAŁA NR XXXIII/266/2005 Rady Gminy Jaworze

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm./ oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków /Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm./

Rada Gminy Jaworze
uchwała:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie gminy Jaworze, w tym prawa i obowiązki Przedsiębiorstw oraz Odbiorców.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.);
- 2) Odbiorca – odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy;
- 3) Przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo wodociągo-wo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy;
- 4) umowa – umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy;
- 5) wodomierz główny – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy;
- 6) urządzenie pomiarowe – przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, o którym mowa w art. 2 pkt 15 ustawy;
- 7) okres obrachunkowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

Rozdział II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągo-wo-kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania

ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§ 3

1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków oraz minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie Przedsiębiorstwo może zaniechać ustaleń dotyczących minimalnego ciśnienia, jeżeli w wydanych warunkach przyłączenia do sieci zalecono Odbiorcy wyposażenie instalacji w urządzenie do lokalnego podnoszenia ciśnienia wody.
2. Wskaźniki charakteryzujące poziom usług, inne niż te, które są określane w przepisach ustawy oraz w pozwoleniu wodnoprawnym, określa/ją zezwolenie/a na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielane decyzją/ami Wójta Gminy Jaworze.

§ 4

Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:

- 1) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi w miejscu przyłączenia do sieci wskazanym w umowie;
- 2) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w zezwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i/lub zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 3) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy;
- 4) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, ustalonych przez gminę w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego, w zakresie uzgodnionym w wieloletnim planie rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, w oparciu o dostępne środki finansowania inwestycji.

§ 5

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

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia fizycznego, chemicznego lub mikrobiologicznego;
- 2) zabezpieczenia posiadanej instalacji wodociągowej przed cofnięciem się z niej wody do urządzeń wodociągowych Przedsiębiorstwa;
- 3) natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o awaryjnych zrzutach lub zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków;
- 4) niezmienniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 5) utrzymywania pomieszczenia, w którym zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie lub oddziaływanie zakłócające jego prawidłowe działanie, jak również do zabezpieczenia tego pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 6) niezwłocznego powiadomienia Przedsiębiorstwa, w przypadku uszkodzenia wodomierza lub urządzenia pomiarowego, bądź uszkodzenia plomb, czy też innych zabezpieczeń na nich zainstalowanych;
- 7) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa;
- 8) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
- 9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie, czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz dla ustalania ilości ścieków odprowadzanych do kanalizacji;
- 10) zapewnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także do własnych instalacji połączonych z siecią, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo;
- 11) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach

i na warunkach określonych w umowie.

§ 6

1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego w posiadaniu Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.
2. W przypadku, gdy Odbiorca nie usunie zagrożenia pomimo wezwania ze strony Przedsiębiorstwa, ma ono prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia. O ile umowa nie stanowi inaczej, działania Przedsiębiorstwa nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego Odbiorcy.

§ 7

1. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości wprowadzanych ścieków oraz kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
2. W przypadku stwierdzonego w wyniku kontroli naruszenia przez Odbiorcę warunków umowy polegającego na przekroczeniu dopuszczalnych stężeń wprowadzanych przez niego ścieków, Przedsiębiorstwo może zastosować karę umowną opisaną szczegółowo w umowie, jak również może dochodzić odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

§ 8

1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:
 - 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony;
 - 2) na wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

§ 9

1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej, przy czym zmiana adresu stron umowy może nastąpić w drodze pisemnego powiadomienia.
2. Zmiana cen i stawek opłat w czasie obowiązywania umowy związana z wejściem w życie nowej taryfy

nie wymaga zmiany umowy i następuje bez wypowiedzenia jej warunków.

§ 10

W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci Przedsiębiorstwa, skutkującej zmianą Odbiorcy, Przedsiębiorstwo ma prawo proponować nowemu Odbiorcy warunki umowy z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

§ 11

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do zawarcia umowy z osobą której nieruchomość została przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa, na jej pisemny wniosek.
2. Umowa może być zawarta z osobą która posiada tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, do której ma być świadczona usługa dostarczania wody lub odprowadzania ścieków.
3. Umowa może zostać zawarta z osobą która korzysta z nieruchomości o nieregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.
4. Wraz z wnioskiem o zawarcie umowy, osoba ubiegająca się o jej zawarcie jest zobowiązana przedstawić Przedsiębiorstwu dokument, określający aktualny stan prawny przyłączonej nieruchomości.
5. Jeżeli z treści dokumentu wskazanego w ust. 4 nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do korzystania z nieruchomości, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust. 3.
6. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.
7. Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o zawarcie umowy.
8. Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości oraz do umożliwienia Przedsiębiorstwu dokonania w związku z powyższym odczytu wodomierza lub urządzenia pomiarowego w terminie uzgodnionym z Przedsiębiorstwem. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa oraz umożliwienia mu dokonania odczytu, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.
9. Dokonanie odczytu nie jest wymagane w przypadku, gdy z datą poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie prawa do korzystania z nieruchomości, osoba która nabyła prawo do nieruchomości złoży do Przedsiębiorstwa wniosek o zawarcie umowy zawierający pisemne ustalenie pomiędzy dotych-

czasowym Odbiorcą a nowym, co do wskazań wodomierza lub urządzenia pomiarowego w dniu wydania nieruchomości.

§ 12

1. Na zasadach wskazanych w ustawie, umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:
 - 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby, potwierdzoną jej własnoręcznym podpisem, na zawarcie umowy oraz na przetwarzanie jej danych osobowych dla celów związanych z zawarciem umowy;
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat.
3. Dla potwierdzenia, iż instalacja wodociągowa w budynku jest wyposażona w wodomierze, zainstalowane zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi przy wszystkich punktach czerpalnych wody, wnioskodawca przedkłada – jako załącznik do wniosku stanowiący jego integralną część – schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.
4. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1.
5. W terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo dokona sprawdzenia zgodności zabudowy wodomierzy z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Przedsiębiorstwo sporządza projekty umów w terminie 30 dni od dnia sprawdzenia zgodności zabudowy wodomierzy, o którym mowa w ust. 5.
7. Odbiorca będący osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym jest zobowiązany do poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z lokalu.

§ 13

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, 5 i 6 umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego:
 - 5 miesięcy – w przypadku wypowiedzenia umowy przez Przedsiębiorstwo,
 - 1 miesiąc – w przypadku wypowiedzenia umowy przez Odbiorcę.

2. W przypadku umowy zawartej z osobą korzystającą z lokalu okresy wypowiedzenia określa sama umowa.
3. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłanie takiego oświadczenia listem poleconym na adres Przedsiębiorstwa.
4. Rozwiązanie przez Przedsiębiorstwo umowy, następuje w szczególności poprzez przesłanie pisemnego oświadczenia listem poleconym na adres Odbiorcy wskazany w umowie, lub o którym Odbiorca poinformuje Przedsiębiorstwo na piśmie.
5. Przedsiębiorstwo może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym – bez zachowania okresów wypowiedzenia, w przypadku wystąpienia któregośkolwiek ze zdarzeń uprawniających Przedsiębiorstwo do odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.
6. Jeżeli, w przypadku zawarcia umowy z osobami korzystającymi z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, powstaną nowe okoliczności powodujące brak gwarancji realizacji przez Odbiorcę wszystkich obowiązków przewidzianych prawem i umową, Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 14

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie w drodze porozumienia stron.
2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu na jaki została zawarta.

§ 15

1. Umowa wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci Odbiorcy będącego osobą fizyczną;
 - 2) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości;
 - 3) utraty przez Odbiorcę tytułu prawnego do lokalu – w przypadku umowy zawartej z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielo lokalowym;
 - 4) zakończenia postępowania upadłościowego mającego na celu likwidację majątku lub zakończenia postępowania likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą;
 - 5) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.
2. Umowa zawarta z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym, poza przyczynami wskazanymi w ust. 1, wygasa również w dacie rozwiązania lub wygaśnięcia umowy zawartej przez Przedsiębiorstwo z właścicielem lub zarządcą nieruchomości, w której znajduje się lokal.

§ 16

Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Przedsiębiorstwo zaprzestaje świadczenia usług w szczególności poprzez zamknięcie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz zdemontowanie wodomierza głównego.

Rozdział IV

Sposób rozliczeń

§ 17

Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami w oparciu o ceny i stawki opłat określone w taryfach.

§ 18

Strony określają w umowie:

- 1) okres obrachunkowy;
- 2) sposób i termin uiszczania opłat;
- 3) skutki niedotrzymania terminu zapłaty, które obejmują, lecz nie ograniczają się wyłącznie do:
 - naliczania odsetek ustawowych,
 - dokonania przez Przedsiębiorstwo skrócenia okresu obrachunkowego, co nastąpi za pisemnym powiadomieniem Odbiorcy i nie będzie stanowiło zmiany umowy,
 - odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego zgodnie z przepisami prawa.

§ 19

1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.
2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania Odbiorców o ich wysokości.
3. Przedsiębiorstwo dołącza do umowy obowiązującą w dacie jej zawarcia taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla Odbiorcy, będącego stroną umowy.

§ 20

1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.
2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę zarządcy lub właścicielowi takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.
3. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu lub, w sytuacji,

kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, końca okresu obrachunkowego.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek w wysokości ustawowej.
5. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń, co do wysokości faktury nie wstrzymuje obowiązku jej zapłaty.
6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na pisemne żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.

§ 21

W przypadku niesprawności wodomierza głównego oraz braku możliwości ustalenia ilości pobranej wody na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniodobowego zużycia wody wynikającego ze wskazań nowo zabudowanego wodomierza w pełnym okresie obrachunkowym.

§ 22

Ilość odprowadzanych ścieków ustalana jest w następujący sposób:

- 1) w przypadku posiadania przez Odbiorcę sprawnych urządzeń do pomiaru przepływu wprowadzanych ścieków, które to urządzenia zostaną zaakceptowane przez Przedsiębiorstwo, jako ilość wykazana przez te urządzenia;
- 2) w przypadku nieposiadania przez Odbiorcę sprawnych urządzeń wymienionych w ust. 1 lub gdy Przedsiębiorstwo stwierdzi, że wskazania tych urządzeń nie są wiarygodne – jako równą sumie ilości dostarczonej wody z sieci Przedsiębiorstwa oraz pochodzącej z innego źródła, przy czym ilość wody pochodzącej z innego źródła ustala się według wskazań wodomierzy zabudowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami lub jako ilość określona w umowie.

Rozdział V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 23

Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa Przedsiębiorstwu wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy;

- 2) adres do korespondencji;
- 3) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług;
- 4) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody;
- 5) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju, a w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków;
- 6) opis nieruchomości, z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania i przeznaczenia;
- 7) podanie lokalizacji nieruchomości, której dotyczy wniosek o przyłączenie poprzez wskazanie jej adresu i numeru pgr albo pbud bądź numeru działki oraz określenie jej stanu prawnego.

§ 24

1. Do wniosku, o którym mowa w § 23, osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci powinna załączyć mapę w skali 1:500 lub 1:1000 określającą usytuowanie nieruchomości, której dotyczy wniosek o przyłączenie względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, z naniesioną granicą własności tej nieruchomości.
2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

§ 25

1. Jeżeli istnieją techniczne możliwości świadczenia usług, Przedsiębiorstwo w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku, o którym mowa w § 23, wydaje osobie ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości przyłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie do 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 23, informuje o tym osobę ubiegającą się o przyłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają przyłączenie.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 powinien co najmniej:
 - 1) wskazywać odcinek sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, do której należy zaprojektować przyłączenie nieruchomości do sieci;
 - 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele;
 - 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość;
 - 4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz o podmiotach, z którymi należy uzgodnić projekt

przyłłącza lub do których należy zgłosić fakt przyłączenia;

- 5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.
3. Należność za przygotowane „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” wnioskujący uiszcza przed ich wydaniem.

§ 26

1. W przypadku braku technicznych możliwości świadczenia usług, Przedsiębiorstwo może zaproponować osobie/osobom ubiegającej/ubiegającym się o przyłączenie do sieci wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, które będą obejmowały nie tylko zgodę na wybudowanie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego, ale również warunki techniczne wybudowania przez przyszłego Odbiorcę/Odbiorców ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych.
2. W sytuacji określonej w ust. 1, przed wydaniem warunków, o których mowa w ust. 1, Przedsiębiorstwo i osoba/osoby ubiegająca/ubiegające się o przyłączenie do sieci dokonują pisemnych uzgodnień dotyczących trybu i zasad odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo urządzeń, które zostaną wybudowane z własnych środków przez osobę/osoby ubiegającą/ubiegające się o przyłączenie.
3. Uzgodnienia, o których mowa w ust. 2 winny określać w szczególności:
 - 1) termin wybudowania urządzenia;
 - 2) warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać;
 - 3) zasady kontroli realizacji inwestycji przez Przedsiębiorstwo;
 - 4) zasady wyceny inwestycji.
4. Po wybudowaniu i podłączeniu urządzeń wraz z przyłączami Przedsiębiorstwo i osoba/osoby, która/które wybudowała/wybudowały urządzenia zawierają w oparciu o dokonane uzgodnienia, o których mowa w ust. 2 i 3 stosowną umowę w formie pisemnej.

§ 27

Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i zawarcie z Przedsiębiorstwem umowy o podłączenie do sieci określającej sposób prowadzenia tych prac oraz warunki i sposób dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.

§ 28

Przed przyłączeniem do sieci Przedsiębiorstwo doko-

nuje odbioru wykonanego przyłącza zgodnie z postanowieniami Rozdziału VII.

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 29

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia osobie ubiegającej się o przyłączenie do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzania ścieków.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług, a w szczególności gdy w danym rejonie nie posiada własnej sieci.
3. Dostępność usług wodociągowych w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

Rozdział VII

Sposób dokonywania przez przedsiębiorstwo odbioru technicznego wykonanego przyłącza

§ 30

1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez Przedsiębiorstwo „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” oraz z uzgodnioną dokumentacją przyłącza.
2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” obejmowały również konieczność wybudowania urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych ze środków własnych przez osobę/osoby ubiegającą/ubiegające się o przyłączenie nieruchomości do sieci, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.
3. Po zgłoszeniu przez osobę/osoby ubiegającą/ubiegającą się o przyłączenie nieruchomości do sieci gotowości do odbioru przyłącza, Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin na nie później niż trzy dni robocze po dacie zgłoszenia.
4. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron i potwierdzane przez strony w sporządzanych pro-

tokołach.

5. Odbiór częściowy jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zaniżające) należy zgłaszać do Przedsiębiorstwa celem odbioru wykonanych robót przed zasypaniem odpowiednim gruntem.
6. Ubiegający się o przyłączenie nieruchomości do sieci zobowiązany jest dostarczyć do Przedsiębiorstwa jeden egzemplarz powykonawczej dokumentacji geodezyjnej w zakresie wskazanym w warunkach przyłączenia, przy czym pomiar geodezyjny powinien być wykonany w otwartym wykopie.

§ 31

Sposób zgłoszenia odbioru oraz wzory protokołów odbioru określa Przedsiębiorstwo.

§ 32

1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane identyfikujące osobę/osoby ubiegającą/ubiegające się o podłączenie i adres przyłączonej nieruchomości;
 - 2) termin odbioru proponowany przez osobę/osoby ubiegającą/ubiegające się o podłączenie;
 - 3) inne warunki odbioru.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
 - 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia);
 - 2) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego;
 - 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru;
 - 4) ewentualne uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza;
 - 5) datę odbioru przyłącza.

Rozdział VIII

Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

§ 33

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania ogólnodostępnych informacji dotyczących realizacji usług, wysokości obowiązujących cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania.
2. Zakresem powyższym nie są objęte informacje, których przedstawienie wymaga dodatkowego

nakładu pracy, przekraczającego bieżący monitoring.

§ 34

1. Przedsiębiorstwo reaguje niezwłocznie na zgłoszone reklamacje.
2. Przedsiębiorstwo rozpatruje zgłoszoną reklamację w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony o dalsze 14 dni, o czym Przedsiębiorstwo winno pisemnie poinformować Odbiorcę.

§ 35

1. W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej, w ramach nadzoru nad jakością wody, obniżenia jakości dostarczanej wody w stosunku do zagwarantowanej w umowie – Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.
2. W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo obniżenia ciśnienia dostarczanej wody w stosunku do zagwarantowanego w umowie – Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

§ 36

W siedzibie Przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

- 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy stosowane przez Przedsiębiorstwo;
- 2) tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków” obowiązującego na terenie gminy.

§ 37

1. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Przedsiębiorstwo poinformuje Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty (np. komunikaty w lokalnych rozgłoszeniach radiowych lub na stronie internetowej Przedsiębiorstwa, rozplakatowanie informacji na afiszach ogłoszeniowych) co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.
2. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo zapewni zastępczy punkt poboru wody i poinformuje Odbiorców o jego lokalizacji w analogiczny sposób, jak w ust. 1.

§ 38

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

2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, chyba, że nie ponosi winy. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług, wynikały z:
- 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody;
 - 2) niezawinionego przez Przedsiębiorstwo braku wody na ujęciu;
 - 3) niezawinionego przez Przedsiębiorstwo zanieczyszczenia wody na ujęciu w sposób niebezpieczny dla zdrowia;
 - 4) konieczności przeprowadzenia niezbędnych planowanych lub awaryjnych napraw urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych, o ile Przedsiębiorstwo zachowało zasady wskazane w § 37;
 - 5) działania lub zaniechania osób lub podmiotów, za które Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcy;
 - 6) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

Rozdział IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§ 39

Jednostki straży pożarnej prowadzące działania przeciwpożarowe na obszarze gminy uprawnione są do poboru wody z urządzeń wodociągowych Przedsiębiorstwa na następujących warunkach:

- 1) pobór wody do wozów bojowych odbywać się będzie w pierwszej kolejności z hydrantów zlokalizowanych w miejscach wskazanych przez Przedsiębiorstwo w porozumieniu zawartym pomiędzy Przedsiębiorstwem a jednostką straży pożarnej;
- 2) w uzasadnionych przypadkach jednostka straży może pobrać wodę z innych hydrantów niż opisanych w pkt 1, ale w tym przypadku Przedsiębiorstwo nie gwarantuje odpowiedniego ciśnienia wody i wydajności;

- 3) jednostka straży pożarnej zobowiązana jest do:
 - a) prowadzenia bieżącej ewidencji miejsc, w których została pobrana woda oraz ilości pobranej wody z urządzeń Przedsiębiorstwa,
 - b) niezwłocznego zawiadamiania Przedsiębiorstwa o dokonanym poborze wody z hydrantów, o których mowa w pkt 2,
 - c) składania Przedsiębiorstwu w terminie do 7 dni po upływie kwartału kwartalnych sprawozdań dotyczących miejsc poboru wody i ilości pobranej wody z urządzeń Przedsiębiorstwa na cele przeciwpożarowe.

§ 40

W przypadku pobrania przez jednostkę straży pożarnej wody na cele przeciwpożarowe z instalacji Odbiorcy, jednostka ta zobowiązana jest niezwłocznie przekazać Przedsiębiorstwu informację o ilości pobranej wody, tak aby Przedsiębiorstwo mogło prawidłowo rozliczyć dostawę wody dla tego Odbiorcy.

§ 41

Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe zarówno bezpośrednio z urządzeń Przedsiębiorstwa, jak i za pośrednictwem instalacji Odbiorcy, Przedsiębiorstwo obciąża gminę.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 42

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc obowiązująca uchwała Nr XLVIII/273/02 z dnia 10 października 2002 roku.

§ 43

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

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Zdzisław Niemczyk

489

**UCHWAŁA NR 166/XXIII/2005
Rady Gminy Kamienica Polska**

z dnia 18 listopada 2005 roku

w sprawie opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.)

uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, na cele nie związane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym,
- 2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 3) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
- 4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1-3

§ 2

1. Za zajęcie 1m² powierzchni jezdni pasa drogowego dróg gminnych, o których mowa w § 1 pkt 1 i 4 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:
 - 1) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości – 1,50 zł
 - 2) przy zajęciu jezdni pow. 20% do 50% szerokości – 2,00 zł
 - 3) przy zajęciu jezdni pow. 50% do całkowitego zajęcia jezdni – 2,50 zł
2. Stawki określone w ust. 1 pkt 1 stosuje się także do chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych.
3. Do elementów pasa drogowego nie wymienionych w ust. 1 i 2 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1m² pasa drogowego w wysokości 1,00 zł.
4. Zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24 godziny jest traktowany jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§ 3

1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt

2 ustala się następujące roczne stawki opłat za 1m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

- 1) poza obszarem zabudowanym – 16,00 zł
 - 2) w obszarze zabudowanym – 16,00 zł
 - 3) na drogowym obiekcie inżynierskim – 200,00 zł
 - 4) przy umieszczaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych stosuje się stawkę w wysokości 30% określonej w pkt 1, oraz stawki w wysokości 50% określonych w pkt 2 i 3.
2. Roczne stawki opłat w wysokości określonej w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.
 3. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby dni umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

§ 4

1. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 3 ustala się następujące stawki opłat za 1m² powierzchni:
 - 1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego:
 - a) poza terenem zabudowanym – 0,20 zł
 - b) w terenie zabudowanym – 0,20 zł
 - 2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów – 0,20 zł
 - 3) pasa drogowego zajętego na wydzielone miejsca parkingowe (koperty) – 0,20 zł
 - 4) pasa drogowego zajętego na tymczasowe stoiska handlowe – 3,00 zł
2. Za każdy dzień umieszczenia w pasie drogowym reklamy ustala się stawkę opłaty za 1m² powierzchni reklamy w wysokości: – 1,50 zł

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr Ryszard Niemczyk

490

**UCHWAŁA NR 184/XXIV/2005
Rady Gminy Kamienica Polska**

z dnia 29 grudnia 2005 roku

w sprawie zmiany uchwały dotyczącej opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1

Dokonuje się następujących zmian w Uchwale Nr 166/XXIII/2005 z dnia 18 listopada 2005 roku w sprawie opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych:

1) Paragraf 3 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 2 ustala się następujące roczne stawki opłat za 1m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

- 1) jezdnia, chodnik, pozostałe elementy pasa drogowego – 16,00 zł
- 2) na drogowym obiekcie inżynierskim – 200,00 zł

3) przy umieszczaniu urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych stosuje się stawkę w wysokości 30% określonej w pkt 1, oraz stawki w wysokości 50% określonych w pkt 2.

2. Roczne stawki opłat w wysokości określonej w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym”.

2) W paragrafie 4 ust. 1, pkt 1) otrzymuje brzmienie:

- 1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego: – 0,80 zł”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr Ryszard Niemczyk

491

UCHWAŁA NR XXX/272/2005 Rady Miejskiej w Krzanowicach

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzanowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h oraz art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miejska w Krzanowicach:
uchwała:

§ 1

Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzanowicach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krzanowic.

§ 3

Traci moc Uchwała Rady Gminy w Krzanowicach Nr VII/70/99 z dnia 30 czerwca 1999 roku w sprawie: uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzanowicach.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Tumulka

**Załącznik
do Uchwały Nr XXX/272/2005
Rady Miejskiej w Krzanowicach
z dnia 29 grudnia 2005 r.**

Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzanowicach

§ 1

Postanowienia ogólne

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzanowicach zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie i w granicach prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:

1. uchwały Gminnej Rady Narodowej w Krzanowicach Nr XIV/74/90 z dnia 30.03.1990 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzanowicach,

2. ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm.),
5. niniejszego statutu.

§ 2

Cele i zadania Ośrodka

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną gminy realizującą na obszarze gminy zadania w zakresie pomocy społecznej.
2. Teren działania Ośrodka obejmuje obszar gminy Krzanowice:
 - 1). Krzanowice
 - 2). Borucin
 - 3). Bojanów
 - 4). Pietraszyn
 - 5). Wojnowice.
3. Siedziba Ośrodka mieści się w Krzanowicach przy ul. Kolejowej 10.

§ 3

1. Ośrodek realizuje zadania własne gminy i zadania zlecone w zakresie pomocy społecznej, określone w ustawie o pomocy społecznej.
2. Podstawowym zadaniem Ośrodka jest udzielanie pomocy mającej na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.
3. Ośrodek wspiera osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwiających życie w warunkach odpowiadających godności człowieka.
4. Ośrodek realizuje także zadania z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych.
5. Ośrodek współdziała i współpracuje na zasadzie partnerstwa z organizacjami społecznymi, pozarządowymi, organami administracji rządowej i samorządowej i ich jednostkami organizacyjnymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, a także osobami fizycznymi i prawnymi w celu realizacji zadań statutowych.

§ 4

Gospodarka finansowa Ośrodka

1. Ośrodek jest jednostką budżetową gminy.
2. Działalność Ośrodka jest finansowana z:
 - 1) budżetu gminy Krzanowice,
 - 2) dotacji celowej z budżetu państwa,

- 3) innych, dopuszczonych prawem źródeł finansowania.

§ 5

1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy obejmujący dochody i wydatki Ośrodka.
2. Gospodarka finansowa Ośrodka prowadzona jest według zasad określonych w przepisach o finansach publicznych i o rachunkowości.

§ 6

Majątek Ośrodka stanowią środki trwałe oraz pozostałe składniki majątkowe stanowiące wyposażenie Ośrodka.

§ 7

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

§ 8

Organizacja wewnętrzna Ośrodka

1. Pracą Ośrodka kieruje Kierownik.
2. Kierownika zatrudnia Burmistrz Krzanowic, który dokonuje wobec Kierownika czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
3. Pracownicy Ośrodka są pracownikami samorządowymi i samodzielnymi, ich prawa i obowiązki regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy pomocy społecznej oraz Kodeksu Pracy.
4. Kierownik ponosi odpowiedzialność za funkcjonowanie Ośrodka i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.

§ 9

1. Kierownik jest pracodawcą oraz zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w Ośrodku pracowników.
2. Strukturę organizacyjną Ośrodka, prawa i obowiązki pracowników oraz organizację pracy w Ośrodku określają Regulamin Organizacyjny i Regulamin Pracy, ustalone przez Kierownika.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Statut Ośrodka jest nadawany przez Radę Miejską.
2. Zmiany i uzupełnienia Statutu dokonywane są na zasadach i w trybie dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Tumulka

492

UCHWAŁA NR XXX/277/2005 Rady Miejskiej w Krzanowicach

z dnia 29 grudnia 2005 roku

w sprawie: Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krzanowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego

Rada Miejska w Krzanowicach
uchwała:

§ 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krzanowice zawierający szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krzanowice.

§ 2

Bieżące prowadzenie kontroli w zakresie realizacji postanowień powyższego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krzanowice powierza się Burmistrzowi.

§ 3

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

§ 4

Traci moc Uchwała nr X/89/99 Rady Gminy w Krzanowicach z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie: szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Krzanowice.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Tumulka

**Załącznik
do Uchwały Nr XXX/277/2005
Rady Miejskiej w Krzanowicach
z dnia 29 grudnia 2005 r.**

**Regulamin utrzymania czystości i porządku
na terenie Gminy Krzanowice**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

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

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

§ 2

Ileokroć w regulaminie 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 2005 r. Nr 236, poz. 2008), zwanej dalej ustawą;
- 2). **nieruchomości** – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwałe z gruntem związane lub części takich budynków;
- 3). **właścicielach nieruchomości** – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami mające obowiązek realizo-

wać obowiązki w zakresie utrzymania czystości i porządku, przy czym:

- a) **na terenie budowy** wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych,
- b) **na drogach publicznych** obowiązki utrzymania czystości i porządku, a także zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej, uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli zarząd drogi pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów na takim chodniku, należą do zarządu drogi,
- c) **na terenach pozostałych** obowiązki utrzymania czystości i porządku należą do gminy;
- 4) **najemcach/właścicielach lokalu** – należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych;
- 5) **umowach** – należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 ustawy, zawarte z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali;
- 6) **indywidualnych kontaktach** – należy przez to rozumieć prowadzony przez podmiot uprawniony rejestr umów z właścicielami nieruchomości lub najemcami/właścicielami lokali, w którym na bieżąco odnotowywana jest masa wyselekcjonowanych i przekazanych podmiotowi uprawnionemu przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, odpadów; indywidualne konta nie są prowadzone dla właścicieli nieruchomości prowadzących na nich działalność gospodarczą; jeżeli na terenie nieruchomości właściciel zamieszkuje i prowadzi działalność gospodarczą, jest zobowiązany podpisać z podmiotem uprawnionym dwie odrębne umowy i do odrębnych urządzeń składać odpady komunalne;
- 7) **górnym stawkom opłat** – należy przez to rozumieć, zgodnie z treścią art. 6 ust. 2 ustawy, górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali za usługi, podmiotów uprawnionych, w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych;
- 8) **Krajowym Planie Gospodarki Odpadami**, zwanym dalej **KPGO** – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27

kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 2003 r. Nr 11, poz. 159;

- 9) **stawkach opłat** – należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu za odbiór odpadów komunalnych;
- 10) **odpadach komunalnych** – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 11) **odpadach wielkogabarytowych** – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 12) **odpadach ulegających biodegradacji** – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nieopakowaniową, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz część, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 13) **odpadach zielonych** – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 14) **odpadach opakowaniowych** – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 15) **odpadach budowlanych** – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 16) **odpadach niebezpiecznych** – należy przez to rozumieć frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach.
- 17) **nieczystościach ciekłych** – należy przez to rozumieć ścieki socjalno – bytowe gromadzone

- przejściowo w zbiornikach bezodpływowych oraz odprowadzane do kanalizacji;
- 18) **zbiornikach bezodpływowych** – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 19) **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;
- 20) **harmonogramie** – należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy Krzanowice;
- 21) **podmiotach uprawnionych** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące podmiotami posiadającymi wydane przez burmistrza, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
- odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 22) **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;
- 23) **zabudowie jednorodzinnej** – należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym wejściem, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych, budynki w zabudowie szeregowej, budynki wolnostojące z dwoma wejściami, mieszczące co najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji mieszkalnych (parter, pierwsze i drugie piętro) plus poddasze użytkowe;
- 24) **chowie zwierząt** – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
- 25) **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;
- 26) **zwierzętach gospodarskich** – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki,

gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3

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

- wyposażenie nieruchomości w opisane w Rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, a fakt ten ma swoje odzwierciedlenie w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego – wyposażenie w zbiornik bezodpływowy;
- przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 9 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji;
- gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych:
 - odpady kuchenne biodegradowalne na obszarach wiejskich mogą być, kompostowane w przydomowych kompostownikach, w pozostałych przypadkach są odbierane od mieszkańców przez podmiot uprawniony w cyklu jednotygodniowym;
 - odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami odbierane są wg harmonogramu ustalonego przez podmioty uprawnione, co najmniej raz w miesiącu, właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak by nie pozostały na nich resztki zawartości;
 - odpady niebezpieczne odbierane są wg harmonogramu ustalonego przez podmioty uprawnione;

- d) odpady wielkogabarytowe odbierane są jeden raz w roku;
- e) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie;
- f) odpady nieselekcyjonowane odbierane są w cyklu dwutygodniowym;
- 7) zbieranie w pojemnikach o wielkości uzależnionej od liczby mieszkańców nieruchomości odpadów nie podlegających selekcji, a więc:
 - a) tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
 - b) szkła nieopakowaniowego,
 - c) odpadów mineralnych,
 - d) drobnej frakcji popiołowej,oraz innych strumieni odpadów zmieszanych;
- 8) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem (w cyklu dwutygodniowym);
- 9) uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu;
- 10) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych przez przedmioty uprawnione;
- 11) usuwanie, poprzez zmiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
- 12) usuwanie poprzez: zmiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek okien piwnicznych, zsypów na odpady, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
- 13) pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych;
- 14) utrzymywanie w należyłym stanie sanitarnym miejsc i urządzeń, mieszczących urządzenia na odpady;
- 15) 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 pieszych i pojazdów), oraz posypanie piaskiem chodnika; uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;
- 16) uprzątnięcie piasku z chodnika w sposób jak wyżej;
- 17) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
- 18) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;
- 19) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
- 20) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz nazwą ulicy, oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;
- 21) umieszczenie w budynkach zamieszkania zbiorowego, w pobliżu wejścia, tablic zawierających następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę i siedzibę właściciela lub zarządcy nieruchomości,
 - b) regulamin porządkowy,
 - c) spis adresów i telefonów alarmowych, w szczególności: straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, policji, straży gminnej, pogotowia wodociągowo-kanalizacyjnego, pogotowia gazowego;
- 22) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia;
- 23) utrzymywanie odłogowanych nieruchomości rolnych w stanie tzw. czarnego ugoru;
- 24) utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planami urządzenia;
- 25) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i wykoszenia;
- 26) utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym;
- 27) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności przez właściciela urządzeń;
- 28) utrzymywanie czystości na przystankach, torowiskach, w przepustach, przejściach, pod mostami i wiaduktami, itp.;
- 29) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia;
- 30) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 31) mycie pojazdów samochodowych poza myj-

niami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:

- a) na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
 - b) na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych;
32. naprawy, drobne, a więc wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje, pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości;
 33. gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000 r. Nr 81, poz. 991), oraz w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budowle rolnicze i ich usytuowanie (Dz. U. z dn. 7 października 1997 r. Nr 132, poz. 877);
 34. stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie 33;
 35. coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych przed sezonem letnim;
 36. umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
 37. umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, placach zabaw, itp., regulaminów korzystania z nich;
 38. selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);
 39. stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu;
 40. zgłaszanie do Urzędu Miejskiego w Krzanowicach faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę;
 41. spalanie, w przypadku podejrzenia wystąpienia

organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt b, ustawy z dnia 18 grudnia 2003 roku o ochronie roślin (Dz. U. z 2004 r. Nr 11, poz. 94)

§ 4

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

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych;
- 2) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np. hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;
- 3) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
- 4) malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami;
- 5) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 6) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 7) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 8) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 9) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych gromadzonych ścieki społeczno-bytowe przez właścicieli nieruchomości;
- 10) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 11) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985 r. Nr 14, poz. 60).

Rozdział III

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

oraz na drogach publicznych

§ 5

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

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad. Pojemniki na odpady niesegregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony. Worki na odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne są właścicielom nieruchomości oraz najemcom/właścicielom lokali dostarczane przez podmiot uprawniony, odpłatnie. Worki/wiaderka na odpady kuchenne ulegające biodegradacji są najemcom/właścicielom lokali dostarczane odpłatnie przez podmiot uprawniony;
- 2) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepelnienia;
- 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50 l;
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 120 l, 240 l, 1100 l oraz 7000 l;
 - c) worki;
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; wielomateriałowych o pojemności od 800 l do 1500 l;
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
- 4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności 120 l;
- 5) Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
 - a) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
 - właściciel nieruchomości może składać w przydomowym kompostowniku;
 - b) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne:
 - składane są do **worków**, odrębnych na opakowania i odrębnych na odpady niebezpieczne, dostarczonych przez podmiot upraw-

ny i przekazywane mu zgodnie z harmonogramem;

odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem;

- mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami;
- c) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony;
- d) odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.

§ 6

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

- 1) pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 0,8 do 1,5m³ i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:
 - a) zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe;
 - b) biały: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne;
 - c) niebieski: przeznaczony na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe;
 - d) żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych;
- 2) organizatorzy imprez są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 120 l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalec na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeśli jest on dłuższy – liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalec oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie;

§ 7

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

1. podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury

- z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690);
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; w uzasadnionych przypadkach i za zgodą właściciela nieruchomości dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
 - 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
 - 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, trwale oznaczonym, na wyrównanej, utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
 - 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
 - 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;
 - 7) wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej.

§ 8

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

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

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

Rozdział IV

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

§ 9

Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele/najemcy lokali mogą, w celu uzyskania indywidualnej zniżki w opłatach, podpisać umowę z podmiotem uprawnionym; w razie podpisania takiej umowy nie mogą być oni uwzględniani w umowach podpisanych z tym samym podmiotem uprawnionym przez reprezentującego właściciela, zarządcę nieruchomości;
- 3) właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;

- 4) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiających, zgodne z zasadami podanymi w § 5 ust. 4 niniejszego Regulaminu, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 5) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch tygodni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego;
- 6) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o zapisane w § 5 pkt 2 normy, które wynikają z rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. Nr 8, poz. 70), (0,8 zużycia);
- 7) rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, będą rozliczani, jak w pkt 6 (ryczałtowo);
- 8) dokumentem upoważniającym do zawarcia umowy z właścicielem nowowynbudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.);
- 9) organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. Nr 106, poz. 680 z późn. zm.)

§ 10

Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

1. wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków burmistrz, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954)
2. burmistrz dokonuje kontroli wykonywania obo-

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

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

§ 11

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1. ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, zgodnie z § 3 pkt 6 niniejszego Regulaminu;
2. niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię:
 - a) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu;
 - b) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowią-

zani usuwać odpady;

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

§ 12

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1. odpady komunalne, selekcyjonowane i nieselekcyjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z Harmonogramem odbioru odpadów komunalnych.
2. właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
3. odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;
4. odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
5. opróżnianie zbiorników bezodpływowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 24 godzin od złożenia;
6. do odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
7. do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
8. do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przy-

stosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;

9. zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;
10. podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem;
11. podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

Rozdział V

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

§ 13

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

1. do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
2. do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,
3. do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:
w mieście:
a) 115 kg/osobę/rok w roku 2010,
b) 76 kg/osobę/rok w roku 2013,
c) 53 kg/osobę/rok w roku 2020,
na wsi:
a) 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
b) 25 kg/osobę/rok w roku 2013,
c) 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

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

Rozdział VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 14

1. Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, jest rejestrowana

przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy.

1. Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązujących poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane. Gmina, podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie wskaźników zawartych w KPGO, skorygowanych o wzrost cen towarów i usług w okresie od jego przyjęcia lub na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat rozumianych jak w § 2 pkt 9 i 10, albo na podstawie wyników przetargów.
2. Górne stawki opłat są jednakowe na terenie Gminy Krzanowice.
3. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat.
4. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych.
5. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.
6. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.
7. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

Rozdział VII

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

§ 15

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

§ 16

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1. w odniesieniu do psów:
 - a) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec,
 - b) prowadzenie psa na uwięzi, a psy rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu,
 - c) opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada gminy,
 - d) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
 - e) uzyskanie zezwolenia burmistrza na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).
2. w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
 - a) stały i skuteczny dozór,
 - b) niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów-przewodników,
 - c) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
 - d) zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne;
 - e) zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej

opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;

- f) natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.;
 - g) zobowiązuje się właściciela nieruchomości do utylizacji padłych zwierząt domowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - h) niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;
3. postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

Rozdział VIII

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 17

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości.

§ 18

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje do publicznej wiadomości burmistrz, w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.

§ 19

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

§ 20

Koszty przeprowadzenia deratyzacji ponoszą właściciele nieruchomości.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje burmistrz.
2. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 2, toczy się według przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Tumulka

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/116/R/06 z dnia 8 lutego 2006 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXX/277/2005 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 29 grudnia 2005 roku w sprawie: Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krzanowice, w części określonej w:

- § 3 pkt 2 Regulaminu (...), jako niezgodnej z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008),
- § 3 pkt 4 Regulaminu (...), jako niezgodnej z art. 5 ust. 1 pkt 3a ww. ustawy,
- § 3 pkt 10, § 9 i § 10 pkt 4 Regulaminu (...), jako niezgodnej z art. 4 ust. 2 ww. ustawy,
- § 10 pkt 1, § 10 pkt 2, § 10 pkt 3 i § 10 pkt 6 Regulaminu (...), jako niezgodnej z art. 5 ust. 6 i art. 5 ust. 7 ww. ustawy,
- § 14 ust 5 i § 14 ust. 6 Regulaminu (...), jako niezgodnej z art. 7 ust. 3 ww. ustawy.

493

UCHWAŁA NR XXXIII/82/05 Rady Gminy Krzyżanowice

z dnia 29 grudnia 2005 roku

w sprawie regulaminu dostarczania wody na terenie gminy Krzyżanowice opracowanego przez Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Krzyżanowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz 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 ze zm.)

Rada Gminy Krzyżanowice

uchwała, co następuje:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę realizowanego na terenie gminy Krzyżanowice, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstwa oraz odbiorców.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.),
- 2) odbiorca – odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- 3) przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo wodociągowe, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy,
- 4) umowa – umowa o zaopatrzenie w wodę, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 6) wodomierz główny – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- 7) wodomierz dodatkowy – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) wodomierz własny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 9) okres obrachunkowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody określony w umowie.

Rozdział II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowe w zakresie dostarczania wody oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§ 3

1. Ilość wody dostarczonej Odbiorcom, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. W umowie przedsiębiorstwo może zaniechać ustaleń dotyczących minimalnego ciśnienia, jeżeli w wydanych warunkach przyłączenia do sieci zalecono odbiorcy wyposażenie instalacji w urządzenia do lokalnego podnoszenia ciśnienia.
2. Wskaźniki charakteryzujące poziom usług, inne niż

te, które są określone w przepisach ustawy oraz w pozwoleniu wodnoprawnym określa zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę udzielane decyzją wójta gminy.

§ 4

1. Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:
 - 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie,
 - 2) dostawę wody o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
 - 3) ciągłość i niezawodność dostaw wody do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych,
 - 4) budowę urządzeń wodociągowych w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
 - 5) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzenia bieżącej kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej.

§ 5

Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej,
- 4) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowe działanie oraz zabezpieczenie pomieszczeń przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 5) utrzymywanie przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci w przypadku, gdy przyłącz nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- 6) udostępniania Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym

ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo,

- 7) udostępniania Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo,
- 8) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

§ 6

1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego, będącego w posiadaniu Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożenia.
2. W Przypadku, gdy odbiorca nie usunie zagrożenia pomimo wezwania ze strony Przedsiębiorstwa, ma ono prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia. Działania Przedsiębiorstwa nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego Odbiorcy.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

§ 7

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

§ 8

1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.
2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu Przedsiębiorstwa, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych.
3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody.

§ 9

1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

- 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony,
- 2) na wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

§ 10

1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.
2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej, zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy.

§ 11

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

B. Zasady zawierania umów

§ 12

1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić Przedsiębiorstwu dokument określający aktualny stan prawny przyłączonej nieruchomości.
3. Jeżeli z treści dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.
5. Przedsiębiorstwo określi wzór wniosku o zawarcie umowy.
6. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.

§ 13

1. Umowa może być zawarta z osobami korzy-

stającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:
 - 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowania lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,
 - 3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.
3. Przedsiębiorstwo określi wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. W terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§ 14

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

C. Zasady rozwiązywania umów

§ 15

1. Umowa może być rozwiązana przez stronę umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.
2. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

§ 16

1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.
2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu na jaki została zawarta.

§ 17

1. Umowa wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,
 - 2) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
 - 3) zakończenia postępowania upadłościowego w

celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą,

- 4) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności.
2. Umowa zawarta z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym, wygasa poza przyczynami wskazanymi w ust. 1 również w razie wygaśnięcia umowy zawartej przez Przedsiębiorstwo z właścicielem lub zarządcą nieruchomości, w której znajduje się lokal.

§ 18

Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, Przedsiębiorstwo zaprzestaje świadczenia usług w szczególności poprzez dokonanie zamknięcia przyłącza wodociągowego oraz demontaż wodomierza głównego.

Rozdział IV

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

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.
2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania Odbiorców o ich wysokości.
3. Przedsiębiorstwo dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla Odbiorcy będącego stroną umowy.

§ 22

1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.
2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę zarządcy lub właścicielowi takiego

budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.

3. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu lub w sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza, od końca okresu obrachunkowego.
4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek w wysokości ustawowej.
5. Zgłoszenie przez odbiorcę zastrzeżeń co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.
6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na pisemne żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie w formie przelewu na rachunek bankowy lub wypłaty gotówkowej.

§ 23

W przypadku niesprawności wodomierza głównego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w całym okresie świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza.

Rozdział V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 24

Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa Przedsiębiorstwu wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy,
- 2) adres do korespondencji,
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu,
- 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług,
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
- 6) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania i przeznaczenia,
- 7) wskazanie przewidywanego terminu rozpoczęcia poboru wody.

§ 25

1. Do wniosku, o którym mowa w § 24, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:

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

§ 26

1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 24 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 24, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 powinien co najmniej:
 - 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego,
 - 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele,
 - 3) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz o podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,
 - 4) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.
3. Dokument, o którym mowa w ust. 1 może określać:
 - 1) parametry techniczne przyłącza,
 - 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego.
4. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej” winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez Przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu.

§ 27

1. „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej” wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą, za zgodą tej osoby, obejmować nie tylko zgodę na wybudowanie przyłącza wodocią-

gowego, ale również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych.

2. W przypadku określonym w ust. 1 Przedsiębiorstwo i osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wydaniem „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej” są zobowiązane do zawarcia umowy regulującej tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo urządzeń wybudowanych przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych.
3. W sytuacji współfinansowania przez osobę ubiegającą się o przyłączenie budowy urządzeń wodociągowych umowa zawierana między Przedsiębiorstwem a tą osobą reguluje tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo części inwestycji sfinansowanej przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.
4. Odpłatne przejęcie polegać może na przeniesieniu na Przedsiębiorstwo prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu umowy obligacyjnej, w szczególności umowy dzierżawy, a także praworzeczowej, w szczególności ustanowieniu użytkowania, w sposób umożliwiający Przedsiębiorstwu korzystanie z urządzenia.
5. Wybór konkretnej formy odpłatnego przejęcia wymaga akceptacji Przedsiębiorstwa i osoby ubiegającej się o przyłączenie.
6. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3 pod rygorem nieważności winna być zawarta w formie pisemnej.
7. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3 winna określać co najmniej:
 - 1) termin wybudowania urządzenia,
 - 2) warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać,
 - 3) zasady kontroli realizacji inwestycji przez Przedsiębiorstwo,
 - 4) zasady wyceny inwestycji,
 - 5) formę prawną przejęcia urządzenia przez Przedsiębiorstwo,
 - 6) termin przejęcia urządzenia,
 - 7) termin i zasady wypłaty wynagrodzenia za przeniesienie własności urządzenia lub termin i zasady uiszczania wynagrodzenia za korzystanie przez Przedsiębiorstwo z urządzeń na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności,
 - 8) zabezpieczenie wzajemnych zobowiązań.

§ 28

1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.
2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci do-

konuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej” dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonania usługi Przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, których nie można było przewidzieć przed wykonaniem robót, rachunek wystawiony przez Przedsiębiorstwo po zakończeniu prac może być zwiększony o nie więcej niż 10% w stosunku do sumy kosztów przedłożonych osobie ubiegającej się o przyłączenie przed przystąpieniem do tych prac.

3. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1 przedkłada Przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji Przedsiębiorstwo doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej”.
4. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3.

§ 29

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

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 30

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania wody oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej, jeżeli przyłączenie do sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług.
3. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości

świadczenia usług.

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

Rozdział VII

Sposoby dokonywania odbioru przez Przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

§ 31

1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez Przedsiębiorstwo „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej” oraz projektem przyłącza.
2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych urządzeń wodociągowych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.
3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. Prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.
5. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do Przedsiębiorstwa, a drugi do odpowiedniego Urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

§ 32

1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy, Przedsiębiorstwo uzgadnia termin, na nie dłużej niż trzy dni po dacie zgłoszenia.
2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w § 31 ust. 2 są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

§ 33

Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa Przedsiębiorstwo.

§ 34

1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza,
 - 2) termin odbioru proponowany przez Wykonawcę,

- 3) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
 - 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia),
 - 2) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru,
 - 3) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

Rozdział VIII

Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób Postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

§ 35

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:
 - 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę,
 - 2) warunków przyłączania się do sieci wodociągowej przez nowych Odbiorców,
 - 3) występujących zakłóceń w dostawach wody,
 - 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych,
 - 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.
2. Przedsiębiorstwo udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, Przedsiębiorstwo wodociągowe udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od daty otrzymania prośby chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 2.
4. Jeżeli udzielenie informacji wymaga ustaleń wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane w ust. 2 i 3, Przedsiębiorstwo przed upływem terminów wskazanych w ust. 2 i 3, informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

§ 36

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

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

§ 37

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z Odbiorcami oraz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.
2. Stosowna informacja, zawierająca co najmniej: imienne wskazanie pracowników upoważnionych do kontaktów z Odbiorcami i osobami ubiegającymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numery kontaktowe tych osób oraz godziny ich pracy, winna być wywieszona w siedzibie Przedsiębiorstwa i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

§ 38

1. W siedzibie Przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:
 - 1) aktualne obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat,
 - 2) tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody” obowiązującego na terenie gminy,
 - 3) wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody,
 - 4) tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.
2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępniania dokumentów, o których mowa w ust. 1 poza swoją siedzibą z zastrzeżeniem obowiązku dołączania do umowy w chwili jej zawierania obowiązującej taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat oraz wyników ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody, dostarczonych sołtysom poszczególnych sołectw w celu wywieszenia ich na tablicach ogłoszeń.

§ 39

1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzinnym.
2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowa-

nych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.

3. W przypadku budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.
4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie Odbiorców, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

§ 40

1. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.
2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, chyba, że nie ponosi winy. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług wynikały z:
 - 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody,
 - 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów za które Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcy,
 - 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

Rozdział IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§ 41

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

§ 42

Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy Gminą Przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.

§ 43

W kalkulacji ceny za wodę pobieraną na cele przeciwpożarowe, poprzez urządzenia usytuowane na terenie

publicznym, Przedsiębiorstwo uwzględnia koszty utrzymania urządzeń niezbędnych dla zapewnienia wymaganych zdolności dostawczych hydrantów, powiększone o marżę zysku.

§ 44

Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umownie ustalanych okresach.

§ 45

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

§ 46

Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża gminę.

§ 47

Przedsiębiorstwo wykonuje przegląd hydrantów przeciwpożarowych, jeden raz do roku, po okresie zimo-

wym. Z przeprowadzonego przeglądu sporządza się protokół, którego kopię Przedsiębiorstwo dostarcza Komendantowi Gminnemu Ochotniczych Straży Pożarnych

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 48

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc obowiązująca uchwała Rady Gminy Krzyżanowice Nr VIII/66/03 z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody.

§ 49

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzyżanowice

§ 50

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Artur Krzykała

494

UCHWAŁA NR XXXVII/222/2005 Rady Gminy Lipie

z dnia 2 grudnia 2005 roku

w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Lipie dodatków do wynagrodzenia nagród i dodatków socjalnych w okresie od dnia 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

Na podstawie: art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Lipie
uchwała:

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach, gimnazjum prowadzonych przez Gminę Lipie.
2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:

- 1) wysokość stawek oraz szczególne warunki przyznawania dodatków;
 - a) motywacyjnego
 - b) funkcyjnego
 - c) za warunki pracy
 - 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat
 - 3) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny do-
rażnych zastępstw
 - 4) wysokość i warunki wypłacania nagród
3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach bez bliższego określenia

jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków; motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego
- 2) **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)
- 3) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 182)
- 4) **organie** prowadzącym szkołę, przedszkole, placówkę oświatową – rozumie się przez to Gminę Lipie
- 5) **szkole** – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Lipie
- 6) **dyrektorze lub wicedyrektorze** – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu
- 7) **nauczyciela bez bliższego określenia** – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 regulaminu
- 8) **klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę
- 9) **uczniui** – rozumie się przez to także wychowan-ka
- 10) **zakładowej organizacji związkowej** – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Lipiu działającym na terenie Gminy Lipie
- 11) **Wójtce Gminy** – rozumie się przez to wójta Gminy Lipie

§ 3

Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 4 rozporządzenia oraz w wysokości, na szczególnych warunkach i zasadach określonych w § 4 - 6 regulaminu.

§ 4

1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie gminy Lipie jednego całego poprzedniego roku szkolnego.
2. Warunkiem przyznawania nauczycielowi dodatku

motywacyjnego jest:

- 1) osiągnięcie w pracy dydaktyczno-wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzenie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskania przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach itp.,
- 2) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównanie efektywności stosowanych metod,
- 3) stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych
- 4) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy
- 5) umiejętność rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami
- 6) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
- 7) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej,
- 8) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
- 9) podnoszenie umiejętności zawodowych – udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
- 11) opracowanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
- 12) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- 13) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
- 15) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń przełożonych,
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 17) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych
- 18) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
- 19) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- 20) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 21) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,

- 22) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego
3. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i przeciwpożarowych,
 - 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - 3) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
 - 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnienie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dyscyplina pracy,
 - 5) 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 organów nadzoru pedagogicznego,
 - 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań i wniosków organu prowadzącego
 - 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
 - 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
 - 9) pozostałe obowiązki:
 - a) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - b) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - c) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dydaktycznych (konkursy, olimpiady. Wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).

§ 5

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 4 roz-

porządzenia oraz w wysokości, na szczególnych warunkach i zasadach określonych w § 3-6 regulaminu.

2. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły i nie może on przekraczać wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt w wysokości nie przekraczającej 30% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 11 miesięcy.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 2 i 3 wymagają formy pisemnej.

§ 6

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

§ 7

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy z powodu choroby bądź konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 8

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny,
2. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt, a dla wicedyrektorów i pozostałych nauczycieli zajmujących inne funkcje określone w rozporządzeniu dodatek funkcyjny przyznaje dyrektor szkoły (placówki).

§ 9

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższych tabelach.

Tabele dodatków funkcyjnych

Dyrektorzy szkół wszystkich typów i wicedyrektorzy Dyrektorzy przedszkoli

Ilość oddziałów	Miesięcznie złotych
do 6 oddziałów	150 – 350
7-8 oddziałów	150 – 450
9-12 oddziałów	150 – 500
13 i więcej oddziałów	150 – 550

§ 10

Czas pracy przedszkola	Miesięcznie złotych
do 5 godzin dziennie	100 – 250
ponad 5 godzin dziennie	150 – 300

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu – w wysokości 20 zł miesięcznie
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy
 - w przedszkolu – 31 zł
 - w szkole podstawowej i gimnazjum – 23 zł

§ 11

1. Dodatek za trudne warunki pracy przysługują nauczycielom za prowadzenie:

- 1) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego prowadzonego w miejscu pobytu ucznia
 - **w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę zajęć**
- 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim
 - **w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę zajęć**
- 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych
 - **w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania,**

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

3. Dodatek za trudne warunki pracy, określony w ust. 1 pkt 1-3, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w proporcjonalnej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

4. Dodatek za trudne warunki pracy określony w ust. 1 pkt 1-3 wypłaca się za każdą efektywnie przepracowaną w takich warunkach godzinę zajęć oraz za okresy wymienione w ust. 2.

§ 12

1. Decyzję o przyznaniu dodatku za warunki pracy

dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły, a dla dyrektora – organ prowadzący: wójt.

§ 13

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa 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 $\frac{1}{2}$ godziny pomija się, a co najmniej $\frac{1}{2}$ godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 14

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się

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 $\frac{1}{4}$, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 15

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z art. 49 Karty nauczyciela.
2. W budżecie organu prowadzącego szkołę tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkoły, z czego:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektorów,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Wysokość nagrody dla nauczyciela nie może być niższa niż 100,- złotych, natomiast dla Dyrektora Szkoły nie może być niższa niż 300,- złotych.

§ 16

1. Nagrody, o których mowa w § 15, są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
2. Wnioski o nagrodę Wójta dla nauczycieli składa dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku.

§ 17

1. Nagrody przyznaje:
 - 1) dyrektor szkoły – dla nauczycieli szkół
 - 2) Wójt Gminy – dla dyrektora szkoły i nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole
2. Nagrody o których mowa w ust. 1 pkt 1 są przyznawane po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 18

Nagroda, o której mowa w § 15, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 3 z następujących kryteriów:

1. w okresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a. osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzo-

ne w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,

- b. podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c. osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
 - d. posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e. przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f. prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g. organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h. prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży, i. osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
2. w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
 3. w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
 - a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

§ 19

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

§ 20

1. Niezależnie od nagrody wójta, nauczyciel może otrzymać w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły.
2. Nagroda dyrektora szkoły nie może być wyższa od nagrody wójta gminy.

§ 21

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach prowadzonych przez Gminę Lipie posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowisko przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - przy jednej i dwóch osobach w rodzinie – 40,- zł
 - przy trzech osobach w rodzinie – 50,- zł
 - przy czterech osobach i więcej w rodzinie – 60,- zł

§ 22

Zmian w regulaminie dokonuje Rada po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową działającą w oświacie.

§ 23

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela.

§ 24

Traci moc Uchwała Nr XXIX/187/2005 Rady Gminy w Lipiu z dnia 29 kwietnia 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Lipie dodatków do wynagrodzenia nagród i dodatków socjalnych w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 r.

§ 25

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 26

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

§ 27

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładową organizacją związkową Zarządem Oddziału ZNP w Lipiu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Zbigniew Bystrykowski

495

UCHWAŁA NR XXXIV/292/05 **Rady Miejskiej w Łazach**

z dnia 29 grudnia 2005 roku

w sprawie: zwolnienia osób bezrobotnych z obowiązku wnoszenia opłaty za wpis do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami/ oraz art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej/ Dz. U z 1999 r. nr 101 poz. 1178 z późn. zmianami /

Rada Miejska w Łazach
uchwała, co następuje:

§ 1

Zwalnia się osoby bezrobotne mieszkające na terenie Gminy Łazy, które rozpoczynają działalność gospodar-

czą, z obowiązku wnoszenia opłaty z tytułu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Gminę Łazy.

§ 2

Warunkiem uzyskania zwolnienia z opłaty jest posiadanie statusu osoby bezrobotnej, do chwili rejestracji działalności gospodarczej, potwierdzonego zaświadczeniem Powiatowego Urzędu Pracy w Zawierciu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta

i Gminy Łazy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Ślą-

skiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

**Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Łazach**

Henryk Hutnik

496

**UCHWAŁA NR XXXII/332/06
Rady Gminy w Łodygowicach**

z dnia 27 stycznia 2006 roku

zmieniająca Uchwałę Nr XXX/311/05 z 7 grudnia 2005 r. w sprawie podatku od środków transportowych na 2006 rok oraz wprowadzenia zwolnień w tym podatku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 10 ust 1 i 2 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2000 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) oraz obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 13 października 2005 roku w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2006 r. (M. P. Nr 62, poz. 859)

Rada Gminy w Łodygowicach
uchwała, co następuje:

§ 1

W § 1 ust. 2 uchwały Nr XXX/311/05 z 7 grudnia 2005 r. w sprawie podatku od środków transportowych na

2006 rok oraz wprowadzenia zwolnień w tym podatku wprowadza się następującą zmianę:

„ust. 2 – trzy osie- jest nie mniej niż 25 i mniej niż 23, winno być nie mniej niż 19 – mniej niż 23”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 roku i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, oraz na tablicach ogłoszeń na terenie gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŁODYGOWICE**

Stanisław Stec

497

**UCHWAŁA NR XXX/359/2005
Rady Gminy Ożarówice**

z dnia 28 grudnia 2005 roku.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty stałej za pobyt dzieci w przedszkolu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 6 pkt. 1 w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572).

Rada Gminy Ożarówice
uchwała:

§ 1

Opłata stała za każdy miesiąc pobytu dziecka w przed-

szkolu wynosi – 40,- zł

§ 2

Opłata stała pobierana jest z góry za każdy miesiąc do dnia 15-go każdego miesiąca.

§ 3

Opłata stała podlega zwrotowi proporcjonalnie do liczby dni nieobecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, jeżeli nieobecność ta trwała nieprzerwanie dłużej niż 10 dni.

§ 4

Traci moc uchwała Nr IX/85/2003 Rady Gminy Ożarów-
wice z dnia 16 października 2003 r. w sprawie: usta-
lenia odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy
Ożarówice.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Piernikarz

498

**UCHWAŁA NR XXXI/414/2005
Rady Gminy Pawłowice**

z dnia 28 grudnia 2005 r.

**w sprawie: ustalenia stawek dotacji przedmiotowej dla Gminnego Ośrodka Sportu w Pawłowicach
oraz określenia szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji**

Na podstawie art. 6, art. 18 ust. 2 pkt 15, art.
51 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. zmianami) art. 117 ust. 3 ustawy z dnia
26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst
jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 15 poz. 142 z późniejszymi
zmianami) po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji
Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisji Dzia-
łalności Społecznej

**Rada Gminy Pawłowice
uchwała**

§ 1

1. Ustalić dla zakładu budżetowego – Gminnego
Ośrodka Sportu – stawkę dotacji przedmiotowej
w wysokości:
 - 80,00 zł dla każdej godziny za korzystanie z ba-
senu w ramach lekcji wychowania fizycznego;
 - 35,00 zł dla każdej godziny zajęć na hali spor-
towej w ramach lekcji wychowania fizycznego
oraz pozalekcyjnych zajęć sportowo-treningo-
wych dla dzieci i młodzieży;
 - 30,00 zł dla każdej godziny za korzystanie z
basenu przez młodzież szkolną w ramach po-
zalekcyjnych zajęć sportowo-treningowych dla
dzieci i młodzieży;
 - 3,50 zł do każdego biletu ulgowego wstępu na
basen

Łączna kwota dotacji nie może przekroczyć 50% pla-
nowanych wydatków w danym roku budżetowym.
Całkowita kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty

dotacji przyjętej w uchwale budżetowej.

2. Dotacja przedmiotowa będzie przekazana przez
jednostkę dotującą w ramach kwot zaplanowanych
w budżecie gminy na wskazany przedmiot działa-
nia, z uwzględnieniem stawek dotacji, stosownie
do przebiegu realizacji zadań dotowanych.
3. Zakład budżetowy otrzymujący dotację przedmio-
tową przedstawia jednostce dotującej kwartalne
rozliczenie z otrzymanych dotacji do 14 dni po
upływie kwartału.
4. Roczne rozliczenie dotacji przedmiotowej następu-
je w oparciu o przedłożone sprawozdanie zgodnie
zobowiązującymi przepisami.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy
Pawłowice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą
obowiązującą od 1 stycznia 2006 r. i podlega ogłosze-
niu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskie-
go.

§ 4

Traci moc uchwała nr XXII/305/2004 Rady Gminy
Pawłowice z dnia 28 grudnia 2004 r. oraz uchwała nr
XXVII/382/2005 z dnia 23 września 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

499

**UCHWAŁA NR XXXI/418/2005
Rady Gminy Pawłowice**

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie nadania nazw ulicom na terenie Gminy Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.), oraz po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

Rada Gminy Pawłowice
uchwała:

§ 1

Nadać nazwę ulicom w sołectwie Pawłowice:

1. droga od ul. Polnej w kierunku garaży i myjni otrzymuje nazwę „**POLIGONOWA**”;
2. droga od ulicy Poprzecznej – równoległa do ul. Nowej i ul. 1 Maja otrzymują nazwę „**3 MAJA**”
3. droga od DK 81 w kierunku wschodnim przez tory kolejowe otrzymuje nazwę „**MYŚLIWSKA**”

§ 2

Nadać nazwę ulicom w sołectwie Pielgrzymowice:

1. droga od ul. Zebrzydowskiej w kierunku lasu Gawroniec otrzymuje nazwę „**OLCHOWA**”;
2. droga łącząca ul. Zebrzydowską z ul. Generała Sikorskiego otrzymuje nazwę „**GROBLOWA**”;
3. droga od ul. Podlesie w kierunku posesji p. Zatloka otrzymuje nazwę „**TURYSTYCZNA**”;
4. droga od ul. Grunwaldzkiej w kierunku posesji p. Kucharz otrzymuje nazwę „**BUKOWA**”;
5. droga od ul. Podlesie w kierunku lasu wzdłuż

posesji p. Barchańskich otrzymuje nazwę „**JODŁOWA**”;

6. droga od ul. Generała Sikorskiego w kierunku południowym otrzymuje nazwę „**MODRZEWIOWA**”;
7. droga od ul. Ruptawskiej w kierunku posesji pp. Serówka otrzymuje nazwę „**ŚWIERKOWA**”;
8. droga od ul. Karola Miarki w kierunku przedszkola i dalej otrzymuje nazwę „**WIERZBOWA**”.

§ 3

Nadać nazwę ulicy w sołectwie Golasowice:

droga łącząca ul. Wspólną z ul. Aleksandra Zawadzkiego otrzymuje nazwę „**DŁUGA**”.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Traci moc uchwała nr XXX/411/2005 z dnia 24 listopada 2005 r.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

500

UCHWAŁA NR XXXI/420/2005
Rady Gminy Pawłowice

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. nr 22, poz. 181) po pozytywnym zaopi-

niowaniu przez Komisję Działalności Społecznej, Radę Oświatową oraz w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Rada Gminy Pawłowice
uchwała:

§ 1

„Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice” na rok 2006 w treści jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXII/328/2005 Rady Gminy Pawłowice z dnia 25 lutego 2005 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

Załącznik
do Uchwały Nr XXXI/420/2005
Rady Gminy Pawłowice
z dnia 28 grudnia 2005 r.

Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w dalszych przepisach niniejszego Regulaminu jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć placówki oświatowe dla których organem prowadzącym jest Gmina Pawłowice;
- 2) **roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 3) **dyrektorze lub wicedyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora placówki o której mowa w pkt 1;
- 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku wymagającym kwalifikacji pedagogicznych w placówkach określonych w pkt 1;
- 5) **klasie** – należy przez to rozumieć oddział szkolny lub grupę przedszkolną;
- 6) **uczni** – należy przez to rozumieć także wychowanka w przedszkolu;
- 7) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami);
- 8) **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozpo-

ządzenie MEN wydane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust. 1 i 2 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 2

Wynagrodzenie nauczyciela składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
- 3) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 Karty Nauczyciela.

Rozdział II

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 3

Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela określa art. 30 Karty Nauczyciela i jego wysokość uzależniona jest od kwalifikacji nauczyciela, stopnia awansu zawodowego oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a minimalne stawki ustalone są w Rozporządzeniu.

Rozdział III

Dodatek za wysługę lat

§ 4

1. Wysokość dodatku za wysługę lat określa art. 33 ust. 1 i 3 Karty Nauczyciela.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielom:
 - 1) za okres urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 2) za dni za które otrzymuje wynagrodzenie,
 - 3) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział IV

Dodatek motywacyjny

§ 5

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze co najmniej połowy tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkole może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela może wynosić do 150,00 zł.

3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora może wynosić do 350,00 zł.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora Wójt Gminy.
5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
6. Dodatek motywacyjny może zostać przyznany:
 - 1) nauczycielowi po 6 miesiącach pracy w szkole na terenie Gminy Pawłowice,
 - 2) po 2 miesiącach pełnienia funkcji dla dyrektora.
7. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły w której uzupełnia etat.
8. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

§ 6

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły.
2. Dodatek motywacyjny otrzymuje nauczyciel, jeżeli dyrektor stwierdzi, że bez większych zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków tj. rzetelnego prowadzenia zajęć, systematycznego i efektywnego przygotowywania się do przydzielonych obowiązków, podnoszenia kwalifikacji i umiejętności zawodowych, wzbogacania własnego warsztatu pracy, dbałości o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych, prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej, rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych, a ponadto wyróżnia się w kilku z niżej podanych działań:
 - 1) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
 - 2) aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki oraz umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- c) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającym na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły,
- f) organizowanie zajęć i działań pozalekcyjnych dla uczniów.

§ 7

1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy.
2. Dodatek motywacyjny otrzymuje dyrektor, jeżeli Wójt stwierdzi, że bez większych zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków określonych w art. 7 ust. 2 Karty Nauczyciela, a ponadto wyróżnia się w kilku z niżej podanych dziedzin:
 - 1) szkoła ma udokumentowane osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych, zawodach sportowych,
 - 2) szkoła osiąga efekty w pracy z uczniami posiadającymi szczególne potrzeby edukacyjne i wychowawcze,
 - 3) szkoła prowadzi nowatorstwa pedagogiczne, tj. programy autorskie, innowacje pedagogiczne, znaczące publikacje,
 - 4) inicjuje różnorodne działania rady pedagogicznej i wspiera doskonalenie i doskonalenie zawodowe,
 - 5) umiejętnie gospodaruje środkami finansowymi,
 - 6) pozyskuje środki z MENiS lub programów unijnych na realizację zadań statutowych szkoły,
 - 7) prowadzi działalność mającą na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży przejawów patologii,
 - 8) podejmuje współpracę z instytucjami i organizacjami celem wspomagania działalności statutowej szkoły,
 - 9) promuje szkołę poprzez wszechstronną współpracę ze środowiskiem lokalnych.

Rozdział V

Dodatek funkcyjny

§ 8

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono w szkole:

- 1) stanowisko dyrektora, wicedyrektora lub kierownika świetlicy;
- 2) realizację dodatkowych zadań;

- a) wychowawcy klasy,
b) opiekuna stażu.
2. Wysokość dodatków określa poniższa tabela:

Lp.	Pełniona funkcja lub realizowane dodatkowe zadanie	Stawka w zł
1	Dyrektor szkoły	
	do 11 oddziałów	800
	od 12 do 15 oddziałów	1 000
	od 16 oddziałów	1 200
2	Dyrektor przedszkola	
	do 3 oddziałów	600
	od 4 oddziałów	700
3	Dyrektor zespołu szkolno-przedszkolnego	
	do 10 oddziałów	900
4	Wicedyrektor szkoły/zespołu	60% stawki dyrektora
5	Kierownik świetlicy	150
6	Wychowawca klasy	2 zł x liczba uczniów ustalana wg stanu na dzień 05.01.2006 r. i 15.09. 2006 r.
7	Opiekun stażu	20

3. Dodatek funkcyjny przyznaje się na czas pełnienia funkcji.
4. Dodatek za opiekuna stażu przysługuje na czas trwania stażu przez nauczyciela odbywającego staż.
5. W przypadku zbiegu tytułów do dodatków przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.
6. Dodatek funkcyjny nie jest wypłacany w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Rozdział VI

Dodatek za warunki pracy

§ 9

1. Nauczycielowi pracującemu w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Wykaz trudnych i uciążliwych warunków pracy określa Rozporządzenie.
3. Wysokość dodatku za 1 godzinę wynosi:
 - 1) za pracę w trudnych warunkach – 3,00 zł,
 - 2) za pracę w uciążliwych warunkach – 3,00 zł.
4. Dodatek przysługuje tylko za faktycznie przepracowane godziny w warunkach ciężkich lub uciążliwych.

Rozdział VII

Godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa

§ 10

1. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z art. 42 ust. 4a i art. 42a Karty Nauczyciela, nie może mieć przydzielonych

godzin ponadwymiarowych z wyjątkiem doraźnych zastępstw.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszerogowania nauczyciela (łącznie z dodatkiem za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin ustalonego zgodnie z art. 42 Karty Nauczyciela.
3. Miesięczna, liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym szkoły nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie zrealizował zajęć z powodu:
 - 1) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego,
 - 2) rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. Godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym a nie zrealizowane przez nauczyciela z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy,
 - 3) wyjazdem nauczyciela na podstawie delegacji służbowej,
 - 4) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie – tylko w pierwszym dniu choroby ucznia, w

przypadku braku wcześniejszego powiadomienia nauczyciela o chorobie ucznia traktuje się jako godziny faktycznie zrealizowane.

6. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
7. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego wynikającą z osobistego zaszerogowania nauczyciela (łącznie z dodatkiem za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin ustalonego zgodnie z art. 42 Karty Nauczyciela.

Rozdział VIII

Nagrody z funduszu nagród

501

UCHWAŁA NR XXXI/421/2005 Rady Gminy Pawłowice

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej i Radę Oświatową

Rada Gminy Pawłowice
uchwała:

REGULAMIN przyznawania nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice

§ 1

1. Nagrody Wójta lub Dyrektora przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. Nauczyciel może otrzymać w ciągu roku tylko jedną nagrodę.
3. Nie może otrzymać nagrody nauczyciel, który dopuścił się uchybień godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi określonym w art. 6 Karty Nauczyciela.

§ 2

Kryteria i tryb przyznawania Nagród Wójta Gminy Pawłowice

11

1. Tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych.
2. Środki funduszu dzieli się w następujący sposób:
 - 1) 80% środków na nagrody dyrektora,
 - 2) 20% środków na nagrody Wójta.
3. Wysokość nagród wynosi odpowiednio:
 - nagroda Wójta do 1 500,00 zł,
 - nagroda dyrektora do 1 000,00 zł.
4. Fundusz na nagrody Wójta może zostać zwiększony w ramach środków z budżetu gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

1. Nagrody mogą być przyznane:
 - a) dyrektorom szkół i przedszkoli na wniosek Wójta Gminy lub Dyrektora GZO,
 - b) nauczycielom na wniosek dyrektora danej szkoły lub przedszkola,
 - c) nauczycielom na wniosek Wójta po zasięgnięciu opinii dyrektora danej szkoły lub przedszkola.
2. Kandydatów do nagrody Wójta dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania.
3. Do nagrody Wójta może być wytypowany nauczyciel, który:
 - 1) w roku poprzednim uzyskał szczególne osiągnięcia w kilku z niżej wymienionych dziedzin i przepracował w szkole lub przedszkolu co najmniej 1 rok:
 - a) udokumentowane osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych, zawodach sportowych,
 - b) efektywna praca z uczniami posiadającymi szczególne potrzeby edukacyjne i wychowawcze,
 - c) nowatorstwo pedagogiczne, tj. programy autorskie, innowacje pedagogiczne,
 - d) dbałość o wysoką jakość nauczania poprzez podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,
 - e) rozwijanie i wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - f) prowadzenie działalności mającej na celu

- zwalczanie wśród dzieci i młodzieży przejawów patologii,
- g) podejmowanie współpracy z instytucjami i organizacjami celem wspomagania działalności statutowej szkoły lub przedszkola.
- 2) przepracował w szkole lub przedszkolu co najmniej 5 lat i posiada najwyższą ocenę pracy oraz ma znaczący dorobek zawodowy w kilku dziedzinach określonych w pkt 1
4. Do nagrody Wójta może być wytypowany dyrektor szkoły lub przedszkola posiadający najwyższą ocenę pracy, który:
- 1) spełnia wymagania określone w ust. 3 pkt 1,
 - 2) pełni funkcję dyrektora od co najmniej roku i ma wybitne osiągnięcia w zakresie kierowania szkołą lub przedszkolem.
5. Wniosek o przyznanie nagrody Wójta dla nauczyciela należy złożyć zgodnie ze wzorem.
6. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Wójta do 20 września każdego roku.
7. Wnioski opiniuje 6 osobowa komisja powołana przez Wójta Gminy w skład której wchodzi:
- 1) zastępca Wójta Gminy Pawłowice,
 - 2) dyrektor GZO,
 - 3) przewodniczący Rady Oświatowej – jako przewodniczący komisji
 - 4) przewodniczący Komisji Działalności Społecznej,
 - 5) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w placówkach oświatowych.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Wójt Gminy.

WNIOSEK
O PRYZNANIE NAGRODY WÓJTA GMINY PAWŁOWICE

Imię i nazwisko nauczyciela:		Data urodzenia:	
Wykształcenie:		Staż pracy:	
Miejsce zatrudnienia:			
Ocena pracy:		Data otrzymania oceny:	
Otrzymane nagrody	Dyrektora: Wójta: Inne:	Rok otrzymania:	
Uzasadnienie wniosku:			
Data zaopiniowania przez radę pedagogiczną -		Opinia rady pedagogicznej -	
Miejscowość:		Pieczątką szkoły	Podpis i pieczęć dyrektora
Data:			
Data zaopiniowania wniosku przez komisję :		Wartość nagrody	Podpis i pieczęć Wójta
Opinia komisji- data - decyzja Wójta:.....			

Kryteria i tryb przyznawania Nagród Dyrektora

§ 3

1. Nagrody dyrektora mogą być przyznane nauczycielom, którzy:

- 1) w roku poprzednim osiągnęli znaczące sukcesy w kilku z wymienionych niżej dziedzin i przepracowali w szkole lub przedszkolu co najmniej rok:
 - a) ich uczniowie osiągnęli sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych, zawodach sportowych,
 - b) wykazują się inicjatywą i pomysłowością w stosowaniu różnych form, metod i środków celem podniesienia jakości pracy dydaktycznej szkoły lub przedszkola,
 - c) opracowują i upowszechniają własne doświadczenia pedagogiczne,
 - d) pracują efektywnie z uczniami posiadającymi szczególne potrzeby edukacyjne i wychowawcze,
 - e) organizują zajęcia otwarte dla nauczycieli, rodziców,

- f) organizują konkursy, imprezy sportowe i artystyczne,
 - g) opiekują się organizacjami szkolnymi,
 - h) angażują się w życie szkoły lub przedszkola i tworzą jej pozytywny wizerunek,
- 2) przepracowali w szkole lub przedszkolu co najmniej 5 lat i w tym czasie uzyskali najwyższą ocenę pracy oraz bardzo dobre wyniki w dziedzinach wymienionych w pkt 1
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły lub przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje dyrektor.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

502

UCHWAŁA NR XXXI/423/2005

Rady Gminy Pawłowice

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej, Radę Oświatową oraz w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Rada Gminy Pawłowice

uchwała:

§ 1

W uchwale nr XXIII/329/2005 Rady Gminy Pawłowice z dnia 25.02.2005 r. w sprawie dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice wprowadza się następującą zmianę:

§ 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowe-

go, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- | | |
|--|-----|
| 1) przy jednej osobie w rodzinie | 2 % |
| 2) przy dwóch osobach w rodzinie | 4 % |
| 3) przy trzech osobach w rodzinie | 6 % |
| 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie | 8 % |
- minimalnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę pracowników z roku poprzedzającego dany rok budżetowy określonego Rozporządzeniem Rady Ministrów.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

503

UCHWAŁA NR XLVIII/458/05 Rady Miasta w Piekarach Śląskich

z dnia 23 grudnia 2005 r.

w sprawie: uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Miasta Piekary Śląskie

Na podstawie 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. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz 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 późniejszymi zmianami).

uchwała:

§ 1

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Miasta Piekary Śląskie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc obowiązującą uchwała nr XLII/365/2002 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 18 czerwca 2002 r.

§ 3

Wykonanie uchwały, powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Piotr Płaczek

**Załącznik
do Uchwały Nr XLVIII/458/05
Rady Miasta w Piekarach Śląskich
z dnia 23.12.2005 r.**

**Regulamin
dostarczania wody i odprowadzania ścieków
dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów
i Kanalizacji Spółka z o.o. w Piekarach Śląskich**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie Miasta Piekary Śląskie, w tym prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa oraz Odbiorców.
2. Przez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na dostarczaniu wody.
3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Przedsiębiorstwa polegającą na odbiorze, transporcie i oczyszczaniu ścieków.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- **ustawa** – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zmianami),
- **umowa** – pisemna umowa o zaopatrzeniu w wodę i/lub odprowadzanie ścieków oraz umowa określająca warunki odprowadzania ścieków przemysłowych,
- **odbiorca** – odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- **przedsiębiorstwo** – Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Piekarach Śląskich,
- **wodomierz** – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- **wodomierz główny** – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- **wodomierz dodatkowy** – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący określeniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt Odbiorcy,
- **wodomierz własny** – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z innych źródeł zaopatrzenia w wodę w tym z własnych ujęć wody zainstalowany i utrzymywany na koszt Odbiorcy,
- **okres obrachunkowy** – określony w umowie okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

§ 3

Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o Zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone Decyzją Nr 2/2002 Zarządu Gminy Piekary Śląskie z dnia 17.07.2002 r.

Rozdział II

Minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 4

1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa ustala również zgodnie z warunkami technicznymi dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie Przedsiębiorstwo może zaniechać ustaleń dotyczących minimalnego ciśnienia, jeżeli w wydanych warunkach przyłączenia do sieci zalecono Odbiorcy wyposażenie instalacji w urządzenie do lokalnego podnoszenia ciśnienia.
2. Poziom świadczonych przez Przedsiębiorstwo usług w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody i odprowadzania ścieków określają odrębne przepisy lub umowa oraz pozwolenia wodnoprawne wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń i przyłączy do zapewnienia należytej jakości dostarczanej wody i oczyszczonych ścieków, a także zapewnienia ciągłości świadczenia usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
4. W przypadku, gdy przyłącza są w posiadaniu Odbiorcy odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

§ 5

1. Woda przeznaczona 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 z późn. zmianami).
2. 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 późn. 1108 z późn. zmianami).

§ 6

1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego z zastrzeżeniem § 23 pkt 2 Regulaminu.
2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
3. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzenia pomiarowego, w razie braku urządzenia pomiarowego ilość odprowadzonych ścieków z zastrzeżeniem § 25 pkt 3 Regulaminu ustala się na podstawie umowy, jako równą ilości wody pobranej lub określonej w umowie.
4. Miejscem odbioru ścieków jest miejsce połączenia wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej z siecią kanalizacyjną czyli pierwsza studzienka licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku granica nieruchomości.
5. Pomiar wymaganego ciśnienia oraz ocena jakości dostarczanej wody odbywa się w miejscu zaworu głównego czyli na połączeniu instalacji wewnętrznej z siecią wodociągową, a w przypadku przyłączy będących w posiadaniu Odbiorcy, na najbliższym hydrancie zainstalowanym na sieci.

§ 7

1. Przedsiębiorstwo ponosi pełne koszty zakupu, wymiany, utrzymania i legalizacji wodomierza głównego za wyjątkiem:
 - 1) wodomierza do czasowego wykorzystania,
 - 2) wodomierza sprzężonego.
2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich koszty nabycia, montażu, oplombowania, utrzymania oraz legalizacji obciążają właściciela instalacji – Odbiorcę.

Rozdział III

Obowiązki i prawa Przedsiębiorstwa

§ 8

Przedsiębiorstwo ma obowiązek:

1. Dostarczać wodę i odprowadzać ścieki na podstawie zawartej w formie pisemnej umowy oraz na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Dostarczać wodę, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sposób ciągły i niezawodny. Woda przeznaczona do spożycia przez ludzi i na potrzeby gospodarcze z zastrzeżeniem § 6 pkt 5 powinna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w przepisach wymienionych w § 5 pkt 1 Regulaminu.
3. Zapewnić w posiadanej sieci wymagane ciśnienie wody.

4. Poność koszty zakupu wymiany, utrzymania, kontroli i legalizacji wodomierza głównego z zastrzeżeniem § 7 pkt 1 Regulaminu.
5. Dokonać za odpłatnością odbioru technicznego i zaplombowania wodomierza dodatkowego oraz wodomierza głównego wymienionego z winy Odbiorcy w związku z jego uszkodzeniem lub kradzieżą.
6. Zapewnić spełnienie warunków wprowadzenia ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru na zasadach określonych w Zezwoleniu.
7. Odbierać ścieki w sposób ciągły, o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami, w ilości określonej w dokumentacji projektowej i warunkach przyłączenia do sieci.
8. Określić dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń w odbieranych ściekach, a także kontrolować, czy jakość odprowadzanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami, wymienionymi w § 5 pkt 2 Regulaminu.
9. Zapewnić prawidłową eksploatację sieci wodociągowej wraz z przyłączami do zaworu głównego będącego na stanie majątkowym Przedsiębiorstwa oraz dokonywać niezbędnych napraw na koszt Przedsiębiorstwa za wyjątkiem uszkodzeń powstałych z winy Odbiorcy.
10. Zapewnić prawidłową eksploatację sieci kanalizacyjnej i przyłączy będących na stanie majątkowym Przedsiębiorstwa oraz dokonywać niezbędnych napraw na koszt Przedsiębiorstwa za wyjątkiem usuwania zatorów i uszkodzeń powstałych z winy Odbiorcy.
11. Uzgadniać dokumentację projektową i wydawać warunki techniczne niezbędne do projektowania sieci i przyłączy z uwzględnieniem przepisów i uwarunkowań limitujących prawidłowe funkcjonowanie istniejącego systemu sieci.
12. Reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone przez Odbiorcę reklamacje. Sposób i terminy rozpatrzenia reklamacji zawarto w Rozdziale IX Regulaminu.
13. Udzielać na życzenie Odbiorcy lub z własnej inicjatywy informacji dotyczącej realizacji usług i stosowanych taryf.
14. Budować urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji.
15. Uruchomić za odpłatnością na zlecenie Odbiorcy dostawę wody po ustaniu przyczyny jej odcięcia.

§ 9

Przedsiębiorstwo ma prawo:

1. Odmówić przyłączenia do sieci jeśli sieć lub przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi i

uzgodnionym projektem.

2. Ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technologicznymi i technicznymi.
3. Obciążyć Odbiorcę kosztami wykonanych przez Przedsiębiorstwo bądź zleczanych kontroli i analiz jakości ścieków jeśli zostanie stwierdzone nieprawidłowe eksploatowanie instalacji, wewnętrznej lub urządzeń podczyszczających, a także gdy ścieki odprowadzane do sieci kanalizacyjnej przekraczają dopuszczalne normy niezależnie od prawa naliczania opłat dodatkowych za odprowadzanie tych ścieków.
4. Zamknąć przyłącze kanalizacyjne jeżeli jakość ścieków nie spełnia wymogów określonych przepisami prawa lub umową. Przedsiębiorstwo może okresowo powstrzymać się od zamknięcia przyłącza o ile pozwalają na to techniczne i technologiczne możliwości Przedsiębiorstwa, w takiej sytuacji Przedsiębiorstwo uprawnione jest do naliczenia opłaty dodatkowej stanowiącej równowartość kosztów ich oczyszczenia.
5. Dokonać za odpłatnością na zlecenie Odbiorcy demontażu wodomierza i zamknięcia przyłącza w przypadku czasowego nie korzystania przez Odbiorcę z usług.
6. Odmówić zawarcia Umowy na zaopatrzenie w wodę i /lub odprowadzanie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i osobami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 ustawy.
7. 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.
8. Domagać się od Odbiorcy a w razie jego śmierci od prawnych następców bądź od innych zobowiązanych osób uregulowania niezapłaconych należności wynikających z zawartej umowy.
9. Stosować zatwierdzony przez Zarząd Spółki cennik usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo przewidujący między innymi odpłatność za:
 - 1) wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci,
 - 2) uzgadnianie projektów,
 - 3) uruchomienie dostawy wody w przypadku wykonania czynności wymienionych w pkt 5, 10 i 11,
 - 4) przywrócenie dostawy wody odciętej na podstawie art. 8 ustawy,

- 5) wykonanie wcinki do sieci,
- 6) wykonanie analiz laboratoryjnych.
- 7) wymianę wodomierzy z wyłączeniem wodomierzy głównych do wymiany których zobowiązane jest Przedsiębiorstwo.
- 8) nadzory nad urządzeniami wodociągowymi i kanalizacyjnymi,
- 9) odbiór przyłączy.
10. Dokonać zamknięcia przyłącza i demontażu wodomierza po upływie terminu wypowiedzenia umowy oraz w przypadku wygaśnięcia umowy.
11. Zastosować środki techniczne uniemożliwiające dalsze korzystanie z usług w przypadku:
 - 1) nie wywiązania się przez Odbiorcę z umowy lub obowiązków wynikających:
 - a) z art. 6 ust. 1 Ustawy,
 - b) z art. 8 pkt 1 – 4 Ustawy,
 - c) z § 11 Regulaminu jeżeli Odbiorca przez 24 godziny od wezwania nie przystąpi do usunięcia awarii i uniemożliwia Przedsiębiorstwu usunięcie tej awarii,
 - 2) jeżeli jakość ścieków dostarczonych przez Odbiorcę nie spełnia wymogów określonych przepisami prawa bądź umową z zastrzeżeniem pkt 4.
12. Żądać wykonania na koszt Odbiorcy na granicy nieruchomości studzienki wodomierzowej jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z sytuacji:
 - 1) nieruchomość gruntowa nie jest zabudowana,
 - 2) nie istnieje żadne pomieszczenie nadające się do zainstalowania wodomierza głównego, które spełnia wymagania określone odrębnymi przepisami.

Rozdział IV

Obowiązki i prawa Odbiorcy

§ 10

Odbiorca ma obowiązek:

1. Wykorzystywać pobieraną wodę oraz wprowadzać ścieki jedynie w celach określonych w umowie i warunkach przyłączenia nieruchomości do sieci.
2. Użytkować wewnętrzną instalację wodociągową, w sposób eliminujący możliwość skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci, na skutek cofnięcia się wody z wewnętrznej instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania.
3. Utrzymywać pomieszczenie, w którym zainstalowany jest wodomierz główny w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływanie zakłócające jego prawidłowe działanie oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Zabezpieczyć wodomierz główny przed kradzieżą, uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur.
5. Poność koszty zakupu lub wymiany wodomierza

głównego w przypadku nie wywiązania się z obowiązków zawartych w pkt 4.

6. Użytkować wewnętrzną instalację wodociągową w sposób nie powodujący zakłóceń w funkcjonowaniu wodomierza głównego i sieci wodociągowej.
7. Użytkować wewnętrzną instalację kanalizacyjną, w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej.
8. Informować Przedsiębiorstwo o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.
9. Zapewnić niezawodne działanie posiadanych instalacji i przyłączy, w tym stosować wodomierze, wodomierze dodatkowe, wodomierze własne oraz urządzenia pomiarowe z ważną cechą legalizacyjną.
10. Umożliwić osobom reprezentującym Przedsiębiorstwo wstęp na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu.
11. Zawiadomić Przedsiębiorstwo o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb.
12. Informować Przedsiębiorstwo o zmianach stanu prawnego nieruchomości.
13. Powiadomić Przedsiębiorstwo o wszystkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.
14. Udostępnić nieodpłatnie Przedsiębiorstwu miejsce na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości Odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem armatury wodociągowej.
15. Zainstalować na swój koszt niezbędne urządzenia zabezpieczające przed cofnięciem się ścieków z sieci kanalizacyjnej w przypadku, gdy instalacja wewnętrzna wraz z zainstalowanymi urządzeniami znajduje się poniżej poziomu umiejscowienia sieci kanalizacyjnej.
16. Wybudować studzienkę wodomierzową w sytuacji określonej w § 9 pkt 12 Regulaminu.
17. Umożliwić Przedsiębiorstwu dostęp do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących innych źródeł zaopatrzenia w wodę w tym własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych źródeł, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków odprowadzanych do kanalizacji.
18. Umożliwić Przedsiębiorstwu dostęp do instalacji zasilanych z innych źródeł zaopatrzenia w wodę w tym z własnych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo.

§ 11

1. Odbiorca nie powinien dokonywać zabudowy ani nasadzeń drzew lub krzewów w pasie o szerokości 3m nad przyłączem wodociągowym oraz 5m nad przyłączem kanalizacyjnym; naruszenie tych zasad uniemożliwia uzyskanie przez Odbiorcę odszkodowania za straty spowodowane przez Przedsiębiorstwo w przypadku przeprowadzania przeglądów, napraw i usuwania awarii.
2. Jeżeli na przyłączy wodociągowym lub kanalizacyjnym będącym w posiadaniu Odbiorcy wystąpi awaria Przedsiębiorstwo wzywa Odbiorcę do usunięcia awarii, w przypadku, gdy takie wezwanie nie jest skuteczne Przedsiębiorstwo usuwa awarię, a kosztami jej usunięcia obciąża Odbiorcę.

§ 12

Odbiorca ma prawo:

1. Do nieprzerwanej dostawy wody o wymaganej jakości i ciśnieniu oraz do nieprzerwanego odbioru ścieków.
2. Zgłaszania reklamacji dotyczących wysokości wystawianych faktur za zużytą wodę i odprowadzone ścieki.
3. Do odszkodowań z tytułu poniesionych strat w wyniku prowadzonej działalności przez Przedsiębiorstwo na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym z zastrzeżeniem § 11 pkt 1 Regulaminu.
4. Domagania się od Przedsiębiorstwa na zasadach określonych w umowie obniżenia należności za nie wprowadzone ścieki z powodu udokumentowanej i zgłoszonej Przedsiębiorstwu awarii instalacji wodociągowej za wodomierzem głównym.
5. Domagania się od Przedsiębiorstwa obniżenia należności w razie dostarczenia wody o pogorszonej jakości lub o ciśnieniu niższym od wymaganego pod warunkiem że nie nastąpiło to z przyczyn leżących po stronie Odbiorcy.
6. Żądania sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza głównego. Jeżeli ekspertyza nie potwierdzi zgłoszonej niesprawności Odbiorca pokrywa jej koszty.
7. Przekazania Przedsiębiorstwu wybudowanych z własnych środków urządzeń. Sposób przekazania Odbiorca uzgadnia z Przedsiębiorstwem z co najmniej 2 letnim wyprzedzeniem celem ich ujęcia w planach Przedsiębiorstwa.
8. Domagania się od Przedsiębiorstwa demontażu wodomierza i zamknięcia przyłącza wodociągowego. Koszty demontażu pokrywa Odbiorca.
9. Domagania się zwrotu nadpłaty wraz z odsetkami w przypadku uznanej reklamacji.
10. Zlecania Przedsiębiorstwu na zasadach odpłatnych usuwania awarii bądź wykonania innych czynności niezbędnych do usunięcia awarii instalacji będących w posiadaniu Odbiorcy.

Rozdział V

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 13

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

§ 14

1. Przedsiębiorstwo zawiera umowę na pisemny wniosek przyszłego Odbiorcy, po spełnieniu przez niego warunków technicznych przyłączenia oraz wylegitymowaniu się tytułem prawnym do nieruchomości.
2. Umowa może być również zawarta z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po udokumentowaniu faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.
3. Przedsiębiorstwo może odmówić ponownego zawarcia umowy, jeśli nie zostały usunięte przeszkody, będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§ 15

1. Umowa określa obowiązki stron w zakresie utrzymania przyłączy oraz zasad usuwania awarii.
2. W przypadku, gdy przyłącza są w posiadaniu Odbiorcy, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
3. Umowa określa miejsce wykonywania dostawy wody i odbioru ścieków.

§ 16

1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem.
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic pomiędzy wodomierzem głównym, a sumą odczytów wodomierzy przy punktach czerpalnych oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat za rozliczenie.
3. Do wniosku dołącza się schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem

lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych i wodomierzy w lokalach mieszkalnych oraz poza lokalami mieszkalnymi.

4. W terminie 21 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.
5. Jeżeli udzielenie informacji technicznej wymaga ustaleń okresów dłuższych niż termin wskazany w ust. 4, Przedsiębiorstwo informuje o tym fakcie osobę, która złożyła wniosek i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi.

§ 17

1. Umowa w formie pisemnej zawierana jest na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa może być również zawarta na okres przejściowy, jednak nie dłuższy niż 6-mcy, w sytuacjach określonych w § 23 ust. 1 i 2 Regulaminu.
3. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.
4. Zmiana umowy następuje poprzez zawarcie nowej umowy lub w formie pisemnego aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
5. Nie wymaga formy pisemnej zmiana umowy dotycząca taryfy lub adresu do korespondencji.

§ 18

1. Umowa zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia dokonanym w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.
2. Umowa zawarta na czas określony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia dokonanym w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania go listem poleconym.
3. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie w drodze porozumienia stron.
4. Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć umowę właścicielowi lub zarządcy budynku wielolokalowego, jeżeli w trakcie jej obowiązywania wystąpią warunki uniemożliwiające jej spełnienie, w szczególności warunki uniemożliwiające ustalenie należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki dla poszczególnych Odbiorców usług w tym budynku, w terminie określonym w ustawie.
5. Przedsiębiorstwo może odstąpić od umowy w

przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 Ustawy oraz w niniejszym Regulaminie.

6. Umowa wygasa w przypadku śmierci Odbiorcy będącego osobą fizyczną, upadłości strony, utraty przez Przedsiębiorstwo Zezwolenia na prowadzenie działalności.
7. Po rozwiązaniu umowy Przedsiębiorstwo stosuje środki techniczne uniemożliwiające dalsze korzystanie z usług.

§ 19

1. W przypadku zmiany Odbiorcy nowy Odbiorca wstępuje w miejsce poprzedniego poprzez zawarcie z Przedsiębiorstwem umowy i wnosi jedynie opłatę za uruchomienie przyłącza jeżeli zostało ono zamknięte.
2. Poprzedni Odbiorca, a w razie jego śmierci prawni następcy, zobowiązani są do zapłaty na rzecz Przedsiębiorstwa nieuregulowanych zobowiązań.

§ 20

Korzystanie z urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych bez zawarcia umowy rodzi odpowiedzialność karną i cywilną.

Rozdział VI

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

§ 21

1. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.
2. Wyciąg z obowiązującej taryfy w dniu zawarcia umowy stanowi załącznik do umowy.
3. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania Odbiorców o ich wysokości.

§ 22

1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.
2. W przypadku zawarcia umów z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych, ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie wodomierzy zainstalowanych przy wszystkich punktach czerpalnych. Różnicą wynikającą pomiędzy odczytem wodomierza głównego a sumą odczytów wodomierzy przy punktach czerpalnych Przedsiębiorstwo obciąża zarządcę lub właściciela budynku.

§ 23

1. W okresie przejściowym, nie dłuższym niż 6 miesięcy do czasu dokonania odbioru końcowego nieodebranych przyłączy, ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia wody określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku korzystania z przyłączy w tym prowizorycznych dostarczających wodę na czas budowy, w okresie przejściowym nie przekraczającym 6 miesięcy do czasu zamontowania wodomierza głównego, podstawę naliczenia zużycia wody stanowią przeciętne normy zużycia wody dla robót budowlanych.
3. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz w razie braku możliwości ustalenia ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w okresie 6-ciu miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza, a gdy nie jest to możliwe – na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub średniego zużycia wody w roku ubiegłym.

§ 24

1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Ilość odprowadzonych ścieków, w przypadku braku urządzenia pomiarowego pomniejsza się o ilość bezpowrotnie zużytej wody wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie wodomierza dodatkowego zainstalowanego na koszt Odbiorcy. Zainstalowanie wodomierza dodatkowego następuje w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem.
4. Nie stanowi podstawy obniżenia ilości ścieków wodomierz dodatkowy z nieważną cechą legalizacyjną.

§ 25

1. Jeżeli Odbiorca pobiera wodę z innych źródeł zaopatrzenia w wodę w tym z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku przyrządów pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalona jako równa ilość wody pobranej ustalonej na podstawie wskazań wodomierza własnego.
2. Jeżeli Odbiorca pobiera wodę z innych źródeł zaopatrzenia w wodę w tym z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku przyrządów pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków

jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.

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

§ 26

1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy.
2. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.
3. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę dla zarządcy lub właściciela takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.
4. Odbiorca reguluje należność za świadczone usługi w terminie wskazanym w fakturze. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek w wysokości ustawowej. W razie uwzględnienia reklamacji, ewentualna nadpłata podlega zaliczeniu w poczet przyszłych należności lub na żądanie Odbiorcy podlega zwrotowi łącznie z odsetkami w wysokości ustawowej w terminie 14 dni od daty złożenia pisemnego wniosku.

Rozdział VII

Warunki przyłączenia do sieci oraz odbiór przyłącza

§ 27

Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa Przedsiębiorstwu wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy,
- 2) adres do korespondencji,
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu,
- 4) określenie rodzaju podłączenia (wodociągowego i/lub kanalizacyjnego),
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
- 6) przewidywaną ilość odprowadzanych ścieków ich rodzaj (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających),
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania, i przeznaczenia,
- 8) planowany termin rozpoczęcia poboru wody i/lub

- dostarczania ścieków,
9) datę i podpis wnioskodawcy.

§ 28

1. Do wniosku o którym mowa w § 27 osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
 1. oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością,
 2. 2 egzemplarze aktualnej mapy sytuacyjnej, określającej usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1 względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.
2. Przedsiębiorstwo określa wzór wniosku o przyłączenie do sieci.
3. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej jest odpłatne i odbywa się na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

§ 29

1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni, od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 27 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości dokument pod nazwą „warunki techniczne przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 27, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.
2. Warunki techniczne przyłączenia sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej z instalacjami Odbiorcy określają:
 - 1) miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego,
 - 2) zapewnienie dostawy wody i odbioru ścieków w ilości określonej we wniosku,
 - 3) jeżeli ciśnienie w sieci jest niewystarczające dla zapewnienia dostawy wody Odbiorcy – obowiązek budowy lokalnych urządzeń podnoszących ciśnienie obciąża Odbiorcę,
 - 4) informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,
 - 5) okres ważności wydanych warunków przyłączenia.
3. Dokument, o którym mowa w ust. 1 może określać:

- 1) parametry techniczne przyłącza,
- 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego, a w przypadku, gdy wnioskodawca proponuje pomiar ilości odprowadzanych ścieków inaczej niż na podstawie ilości pobieranej wody, urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków, lub też wodomierzy do mierzenia ilości wody do podlewania ogródków przydomowych w okresie wegetacji roślin.
4. Wydanie „warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, jest odpłatne i odpowiada poniesionym kosztom.

§ 30

1. „Warunki techniczne przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą za zgodą tej osoby obejmować oprócz zgody na wybudowanie przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych przyłączy wodociągowych lub kanalizacyjnych, również wymagania określone w ust. 2.
2. Przedsiębiorstwo i osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wydaniem „warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” są zobowiązane do zawarcia umowy regulującej tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo urządzeń wybudowanych przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych.
3. W sytuacji współfinansowania przez osobę ubiegającą się o przyłączenie budowy urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych umowa zawierana między Przedsiębiorstwem a tą osobą reguluje tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Przedsiębiorstwo części inwestycji sfinansowanej przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.
4. Odpłatne przejęcie polegać może na przeniesieniu na Przedsiębiorstwo prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu umowy obligacyjnej, w szczególności umowy dzierżawy, a także prawnorzeczowej, w szczególności ustanowieniu użytkowania, w sposób umożliwiający Przedsiębiorstwu korzystanie z urządzenia.
5. Wybór konkretnej formy odpłatnego przejęcia wymaga akceptacji Przedsiębiorstwa i osoby ubiegającej się o przyłączenie.
6. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3 po rygorze nieważności winna być zawarta w formie pisemnej.
7. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3 winna określać, co najmniej:
 1. termin wybudowania urządzenia,
 2. warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać,
 3. zasady kontroli realizacji inwestycji przez Przedsiębiorstwo,
 4. zasady wyceny inwestycji,
 5. formę prawną przejęcia urządzenia przez Przed-

- siębiorstwo,
6. termin przejęcia urządzenia,
 7. termin i zasady wypłaty wynagrodzenia za przeniesienie własności urządzenia lub termin i zasady uiszczania wynagrodzenia za korzystanie przez Przedsiębiorstwo z urządzenia na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności.
 8. zabezpieczenie wzajemnych zobowiązań.

§ 31

1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej oraz warunków i sposobu dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.
2. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1 przedkłada Przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji Przedsiębiorstwo doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i /lub kanalizacyjnej”.
3. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienie o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 2

§ 32

Przed zawarciem umowy na dostawę wody i odprowadzanie ścieków, Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

§ 33

1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez Przedsiębiorstwo „warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, oraz z projektem przyłącza.
2. Jeżeli „warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza jest wcześniejszy odbiór tych urządzeń.
3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem

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

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

§ 34

1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy, Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż trzy dni po dacie zgłoszenia.
2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2 § 33 są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

§ 35

Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa przedsiębiorstwo.

§ 36

1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:
 - a) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza,
 - b) termin odbioru proponowany przez Wykonawcę,
 - c) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
 - a) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia),
 - b) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego,
 - c) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru,
 - d) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

Rozdział VIII

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 37

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej i/ lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny

poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzania ścieków.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.
3. Poziom dostępu do usług w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

Rozdział IX

Standardy obsługi Odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

§ 38

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:
 - 1) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych Odbiorców,
 - 2) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków,
 - 3) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
 - 4) planowanych przerw w świadczeniu usług.
2. Przedsiębiorstwo udziela Informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki.
3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, Przedsiębiorstwo bez zbędnej zwłoki udziela odpowiedzi w tej samej formie chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 2.

§ 39

1. Każdy Odbiorca w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury, bądź daty stwierdzenia przez Odbiorcę pogorszonej jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczącej ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.
2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.
3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki nie dłużej jednak niż w terminie 14 dni od daty jej wniesienia.

§ 40

1. W siedzibie Przedsiębiorstwa i na jego stronie internetowej winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

- a. aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat,
 - b. tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązującego na terenie gminy,
 - c. wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody,
 - d. tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu Ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.
2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępniania dokumentów, o których mowa w ust. 1 poza swoją siedzibą.

§ 41

1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzinnym.
2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.
3. W przypadku budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.
4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie Odbiorców, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

§ 42

1. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.
2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe ze swojej winy w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie Świadczenia usług, wynikały z:
 - 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody,
 - 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów za które Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcy,

- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

§ 43

1. Wstrzymanie świadczenia usług może nastąpić w sytuacjach określonych:
 - 1) w art. 8 ust. 1 Ustawy, Przedsiębiorstwo powiadamia Odbiorcę na co najmniej 20 dni przed planowaną datą wstrzymania świadczenia usług,
 - 2) w § 9 ust. 11 pkt 1 lit. a i b Regulaminu, Przedsiębiorstwo powiadamia Odbiorcę na co najmniej 7 dni przed planowaną datą zamknięcia przyłącza,
 - 3) w § 9 ust. 11 pkt 1 lit. c oraz pkt 2 Regulaminu, w dniu następnym od powstania przyczyny wstrzymania świadczenia usług po uprzednim poinformowaniu Odbiorcy.
2. Wznowienie dostawy wody i /lub odprowadzania ścieków z przyczyn wymienionych w pkt 1 następuje w ciągu 48 godzin od ustania przyczyny odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz wniesienia opłaty.

§ 44

1. Przedsiębiorstwo na wniosek Odbiorcy dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza głównego udokumentowanego świadectwem ekspertyzy.
2. W przypadku, gdy sprawdzenie prawidłowości

działania nie stwierdza zgłoszonej przez Odbiorcę niesprawności wodomierza głównego pokrywa on koszty sprawdzenia.

3. Odbiorca na wniosek Przedsiębiorstwa dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania urządzenia – do pomiaru ilości odprowadzonych ścieków, wodomierza dodatkowego oraz wodomierza własnego udokumentowanego świadectwem ekspertyzy.
4. W przypadku, gdy sprawdzenie prawidłowości działania nie potwierdza zgłoszonej przez Przedsiębiorstwo niesprawności urządzeń wymienionych w pkt 3, Przedsiębiorstwo pokrywa koszty sprawdzenia.

Rozdział X

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§ 45

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

§ 46

Zapewnienie oraz warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe reguluje umowa zawierana pomiędzy Gminą, Przedsiębiorstwem i jednostką Straży Pożarnej.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Piotr Płaczek

504

UCHWAŁA NR XXXI/221/05 Rady Gminy Pilchowice

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie: uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15. art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Gminy Pilchowice uchwała:

1. Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Tracą moc uchwały Nr XVII/107/04 z dnia 01 lipca 2004 r. i Nr XIX/122/04 z dnia 23 września 2004 r.

Rady Gminy Pilchowice w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach.

3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach.
4. Uchwała podlega rozplakatowaniu na tablicach ogłoszeń we wszystkich sołectwach na terenie Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Gminy Pilchowice**

Krystian Gogulla

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXI/221/05
Rady Gminy Pilchowice
z dnia 29 grudnia 2005 r.**

Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką organizacyjną Gminy Pilchowice.

§ 2

Siedzibą Ośrodka Pomocy Społecznej jest miejscowość Pilchowice ul. Damrota 6 a obszarem działania Gmina Pilchowice.

§ 3

Ośrodek Pomocy Społecznej w Pilchowicach zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm./
- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm./
- ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych /tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz./ 148. z późn. zm./
- niniejszego Statutu,
- innych przepisów szczególnych.

Rozdział II

Zakres działania i zadania

§ 4

- 1/ Do zakresu działania Ośrodka należy realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, zgodnie z lokalnymi potrzebami i obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 2/ Ośrodek Pomocy Społecznej jest bezpośrednim organizatorem i realizatorem zadań z zakresu pomocy społecznej, która polega w szczególności na:
 - a/ analizie w ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej.
 - b/ realizacji zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
 - c/ przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawą świadczeń.
 - d/ świadczeniu usług przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi przepisami,
 - e/ pracy socjalnej skierowanej na pomoc osobom

- i rodzinom,
- f/ rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb,
- g/ sporządzanie bilansu potrzeb i środków na obszarze swego działania wynikających z obowiązujących przepisów.
- 3/ Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.
- 4/ Ośrodek realizuje zadania pomocy społecznej jako zadanie własne, zlecone, powierzone oraz zadania wynikające z rządowych programów.
- 5/ Ośrodek koordynuje realizację strategii, o której mowa w art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 5

W celu realizacji zadań określonych ustawą o pomocy społecznej Ośrodek współpracuje z organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, kościołami, jednostkami pomocniczymi /sołectwami/ oraz innymi podmiotami realizującymi cele z zakresu pomocy społecznej.

Rozdział III

Organizacja i nadzór

§ 6

- 1/ Działalnością Ośrodka kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.
- 2/ Do podstawowych obowiązków kierownika należy:
 - organizowanie pracy Ośrodka,
 - sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez pracowników Ośrodka.
 - realizowanie zadań przypisanych mu ustawami,
 - wydawanie decyzji administracyjnych w granicach upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Pilchowice. Upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych może być także udzielone innej osobie na wniosek kierownika,
 - składanie Radzie Gminy corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawienie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
 - współdziałanie z organami gminy i właściwymi komisjami Rady Gminy Pilchowice,
 - prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej.
- 3/ Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień kierownika Ośrodka ustala Wójt Gminy Pilchowice.

§ 7

- 1/ Pracowników Ośrodka zatrudnia i zwalnia kierownik.
- 2/ Głównego Księgowego zatrudnia i zwalnia kierownik.
- 3/ Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników Ośrodka ustala kierownik.

§ 8

Organizację wewnętrzną i funkcjonowanie Ośrodka określa kierownik w regulaminie organizacyjnym.

§ 9

Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy o pracownikach samorządowych, przepisy ustawy o pomocy społecznej oraz inne przepisy szczególne.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 10

- 1/ Ośrodek jest jednostką budżetową prowadzącą działalność finansową zgodnie z obowiązującymi

przepisami.

- 2/ Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowo-rzeczowy.
- 3/ Źródłami finansowania zadań Ośrodka w zakresie:
 - zadań zleconych z zakresu administracji rządowej są dotacje celowe z budżetu państwa
 - zadań własnych gminy są środki własne gminy i dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie tych zadań.
- 4/ Działalność Ośrodka może być finansowana z innych źródeł niż określone w ust. 3.
- 5/ Ośrodek posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

- 1/ Statut Ośrodka Pomocy Społecznej uchwała Rada Gminy Pilchowice.
- 2/ Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.

**Przewodniczący
Rady Gminy Pilchowice**

Krystian Gogulla

505

UCHWAŁA NR XXXVI/277/2005 Rady Miasta i Gminy Pilica

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie: uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pilica na 2006 rok

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”, w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181) w uzgodnieniu z nauczycielskimi związkami zawodowymi.

Rada Miasta i Gminy Pilica
uchwała:

§ 1

Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pilica na 2006 rok, określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:

- 1) za wysługę lat,
- 2) warunki pracy,
- 2) motywacyjnego,
- 3) funkcyjnego,
- 4) wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw,
- 5) nagród i innych świadczeń socjalnych, w tym przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pilica.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy**

Jan Pająk

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXVI/277/2005
Rady Miasta i Gminy Pilica
z dnia 29 grudnia 2005 roku**

REGULAMIN

**określający wysokość oraz szczegółowe warunki
przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę
lat , motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki
pracy oraz szczegółowe warunki obliczania
i wypłacania wynagrodzenia za godziny
ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
nagród i innych świadczeń socjalnych w tym
przyznawania i wypłacania dodatku
mieszkaniowego obowiązujący w roku 2006**

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pilica;
2. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w ust. 1;
3. roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
4. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
5. uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka;
6. rozporządzeniu MEN i S z 31.01.2005 r. – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku 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.);
7. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin

– należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia MEN i S z dnia 31.01.2005 roku;

§ 2

Niniejszy regulamin określa wysokość i zasady jego przyznawania:

1. dodatku za wysługę lat
2. dodatku motywacyjnego;
3. dodatku funkcyjnego;
4. dodatków za warunki pracy, w tym:
 - a) za trudne warunki;
 - b) warunki uciążliwe;
5. wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
6. nagród i innych świadczeń;
7. dodatku mieszkaniowego.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 3

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, w przypadku nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby, konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 4

Dodatek motywacyjny dla nauczyciela ustala się w formie kwotowej w wysokości nieprzekraczającej 20% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.

§ 5

1. Kwota dodatków motywacyjnych ustalonych dla danej szkoły lub placówki jest uzależniona od liczby nauczycieli, ich kwalifikacji i posiadanych stopni awansu zawodowego.
2. Wysokość dodatków motywacyjnych przypadających dla szkoły ustala się w oparciu o poniżej zamieszczoną tabelę, określającą wysokość dodatku motywacyjnego przypadającego na etat nauczyciela z odpowiednim stopniem awansu zawodowego i kwalifikacjami z pominięciem realizowanych godzin ponadwymiarowych.

L.p.	Posiadane kwalifikacje	Stopień awansu zawodowego (kwota dodatku w złotych)			
		Nauczyciel stażysta	Nauczyciel kontraktowy	Nauczyciel mianowany	Nauczyciel dyplomowany
1	Stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego, tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	34	40	50	60
2	Tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	29	35	44	53
3	Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych	25	30	38	46
4	Pozostałe kwalifikacje	21	25	32	38

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres co najmniej 2 – miesiące, nie dłużej jednak niż 8 miesięcy. Przy przyznawaniu dodatków motywacyjnych zaleca się uwzględniać okresy: od 1 września do 31 grudnia i od 1 stycznia do 31 sierpnia.
4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełnienia warunków określonych w § 6, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora Burmistrz.

§ 6

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 2) uzyskiwanie wyróżniających osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym:
 - 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) umiejętności rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami;
 - c) pełnym rozpoznaniem środowiska wychowawczego uczniów, aktywnym i efektywnym działaniem na rzecz uczniów wymagających szczególnej opieki;
 - d) zakresie rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży:
 - kształtowaniem w dzieciach i młodzieży

prawidłowej samooceny przygotowania do pełnej integracji ze społeczeństwem.

- 3) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym lub pełnioną funkcją, dodatkowymi zadaniami lub zajęciami, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków;
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych – poszerzanie kwalifikacji;
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych;
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej;
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków;
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust 2., pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracy komisji przedmiotowych i innych;
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły;
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form kształcenia w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

2. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi jest ponadto:

- 1) celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły;
- 2) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły;
- 3) racjonalna polityka personalna;
- 4) dbałość o estetykę obiektów szkolnych;
- 5) współpraca ze środowiskiem;
- 6) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły;
- 7) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły i placówki.

1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje za czas nie realizowania przez nauczyciela godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych z powodu przebywania przez nauczyciela na:

- a. urlopie dla poratowania zdrowia,
- b. zwolnieniu lekarskim dłuższym niż jeden miesiąc.

2. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie:

- 1) przebywania na urlopie zdrowotnym,
- 2) zwolnienia lekarskiego dłuższego niż jeden miesiąc.

Rozdział IV

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych	
		od	do
1.	Szkoły wszystkich typów:		
	a. – dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	185	390
	– dyrektor szkoły liczącej od 9 do 16 oddziałów	216	510
	– dyrektor szkoły liczącej 17 oddziałów i więcej	323	754
	b. wicedyrektor	185	431
	c. kierownik świetlicy	54	216
	d. kierownik filii	107	217
2.	Przedszkola		
	a. dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin	140	350
	b. dyrektor przedszkola czynnego do 5 godzin	70	210

L.p.	Pełniona funkcja	Miesięcznie w złotych
1	wychowawca klasy	34
2	opiekun stażu	34
3	inna funkcja kierownicza przewidziana w statucie jednostki organizacyjnej.	do 250

§ 9

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektora bierze się pod uwagę:

Dodatek funkcyjny

§ 7

Do dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

1. stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły;
2. wychowawstwo klasy;
3. funkcję opiekuna stażu;

§ 8

1. Dodatek funkcyjny dyrektorowi ustala Burmistrz, wicedyrektorowi i osobom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole ustala dyrektor.
2. Dodatki funkcyjne ustala się na okres roku szkolnego.
3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, a także w okresie urlopu dla poratowania zdrowia.
4. Nauczycielom, o których mowa w § 7 pkt 1 i 3 dodatki funkcyjne przysługują w wysokości określonej w poniższych tabelach.

- 1) prawidłową organizację pracy, poprawność pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność;
- 2) podnoszenie kwalifikacji związanych z prowa-

- dzeniem szkoły;
- 3) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej;
 - 4) liczbę uczniów i oddziałów (grup);
 - 5) liczbę jednostek pedagogicznych oraz liczbę nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 6) dbałość o powierzone składniki majątkowe;
 - 7) przestrzeganie zasad dyscypliny finansów publicznych;
 - 8) działalność na rzecz poprawy bazy materialnej, rozwoju oraz osiągnięć szkoły;
 - 9) współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły (w przypadku jej powołania) i Samorządem Uczniowskim;
 - 10) współpracę z pozaszkolnymi instytucjami i organizacjami mającymi na celu wspomaganie zadań statutowych szkoły;
 - 11) terminowość i rzetelność wykonywanych zadań, w tym sprawozdawczości;
 - 12) współpracę ze związkami zawodowymi.

Rozdział V

Dodatki za warunki pracy

§ 10

1. Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycie-

L.p.	Posiadane kwalifikacje	Stopień awansu zawodowego (wysokość dodatku w złotych)			
		Nauczyciel stażysta	Nauczyciel kontraktowy	Nauczyciel mianowany	Nauczyciel dyplomowany
1	Stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego, tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	222	264	334	400
2	Tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	191	226	286	344
3	Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych	164	195	247	297
4	Pozostałe kwalifikacje	137	163	205	247

3. za pracę wyszczególnioną w § 8 pkt 10 i § 9 ust. 2
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych

lom pracującym w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach.

2. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 rozporządzenia MEN z dnia 31.01.2005 r.
3. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 9 rozporządzenia MEN z dnia 31.01.2005 r.

§ 11

Wysokość dodatku za warunki pracy określone w § 8 i 9 rozporządzenia MEN z dnia 31.01.2005 r. wynosi odpowiednio:

1. za pracę w warunkach wyszczególnionych w § 8 pkt 7 i 8;
 - prowadzenie przez nauczycieli:
 - pkt 7 – zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim,
 - pkt 8 – zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.

- w klasie lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim

L.p.	Posiadane kwalifikacje	Stopień awansu zawodowego (Wysokość dodatku w złotych)			
		Nauczyciel stażysta	Nauczyciel kontraktowy	Nauczyciel mianowany	Nauczyciel dyplomowany
1	Stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego, tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	111	132	167	200

2	Tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	96	113	143	172
3	Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych	82	98	124	149
4	Pozostałe kwalifikacje	69	82	103	124

§ 12

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

§ 13

Dodatek za warunki pracy wypłaca w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć, a w przypadku nauczyciela pełniącego stanowisko kierownicze, jeżeli realizuje w tych warunkach obowiązujący go zmniejszony wymiar godzin.

§ 14

Dla nauczycieli niepełnozatrudnionych dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w odpowiedniej części proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia w takich warunkach.

§ 15

W przypadku zbiegu tytułów do dodatku za trudne lub uciążliwe warunki pracy, nauczycielowi przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.

§ 16

Dodatek za warunki i dodatek za uciążliwe warunki pracy dla nauczycieli ustala dyrektor, a dla dyrektora Burmistrz.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz doraźnych zastępstw.

§ 17

1. W przypadku realizowania przez nauczyciela etatu łączonego zajęć dydaktycznych, dla których tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru godzin jest różna, obowiązujące go pensum ustala

się według zajęć, dla których wymiar jest korzystniejszy, jeżeli nauczyciel prowadzi te zajęcia w co najmniej połowie obowiązkowego wymiaru. Brakujące godziny dla uzupełnienia tak ustalonego wymiaru uzupełnia się pozostałymi godzinami.

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa 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 obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych.
Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, o której 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 poniżej 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielane w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie zrealizował zajęć z powodu:
 - a) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego;
 - b) rozpoczynania roku szkolnego w środku tygodnia;
 - c) usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
4. Dla ustalenia liczby godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się i kończą w środku tygodnia, przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin pomniejszony o „1/5” tego wymiaru (lub „1/4”, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych w takim tygodniu nie może być większa niż liczba

- godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
5. Wynagrodzenie obliczone jak za godziny ponadwymiarowe przysługuje również nauczycielom sprawującym opiekę nad dziećmi wyjeżdżającymi do innych miejscowości w ramach „zielonych szkół” w ilości do 10 godzin tygodniowo.
 6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłacane jest z dołu.

Rozdział VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

§ 18

1. Zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu wynagrodzeń nauczycieli z przeznaczeniem na nagrody organu prowadzącego i nagrody dyrektora, z czego:
 - a) 80% środków funduszu pozostaje w dyspozycji dyrektorów szkół;
 - b) 20% środków funduszu pozostaje w dyspozycji Burmistrza.
2. Specjalny fundusz, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) dzieli się pomiędzy poszczególne szkoły proporcjonalnie do planowanego osobowego funduszu wynagrodzeń nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Nagrody przyznaje się nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej jednego roku.

§ 19

1. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest od osiągnięć w pracy dydaktycznej i wychowawczej lub opiekuńczej, a w szczególności:
 - 1) uzyskiwanie przez uczniów dobrych wyników na egzaminie i sprawdzianie;
 - 2) uzyskiwania przez uczniów dobrych wyników w olimpiadach przedmiotowych; konkursach oraz imprezach kulturalno-oświatowych i sportowych;
 - 3) wspomagania indywidualnych cech uczniów oraz wszechstronnego ich rozwoju
 - 4) tworzenia właściwego klimatu wychowawczego szkoły, przeciwdziałaniu zjawiskom patologii;
 - 5) wprowadzaniu innowacji pedagogicznych, w tym edukacji informatycznej;
 - 6) dbaniu o wysoką jakość zajęć dydaktycznych przez stałe podnoszenie poziomu swej wiedzy merytorycznej i metodycznej;
 - 7) dbaniu o poprawę warunków nauczania, estetyki szkoły oraz jej otoczenia;
 - 8) dbałość o wysoki poziom organizacji pracy szkoły, zapewniający optymalne warunki do realizacji zadań statutowych;

- 9) dbałości o podnoszenie warunków technicznych szkoły;
 - 10) organizowaniu pomocy nauczycielom w zakresie przygotowywania warsztatu pracy i doskonalenia zawodowego;
 - 11) wszechstronnej współpracy ze środowiskiem.
2. Nagrodę o której jest mowa w § 19 ust. 1 lit. a przyznaje dla nauczycieli dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Wysokość nagrody powinna się mieścić w granicach od 50% do 75% wynagrodzenia nauczyciela mianowanego ze stopniem magistra i przygotowaniem pedagogicznym.
 3. Nagrodę, o której jest mowa w § 15 ust. 1 lit. b przyznaje dla dyrektorów szkół Burmistrz w oparciu o wnioski Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Pilicy i dla nauczycieli w oparciu o wnioski dyrektorów szkół. Wysokość nagrody powinna wynosić nie mniej niż 100% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego ze stopniem magistra i przygotowaniem pedagogicznym.

Rozdział VIII

Zasady przyznawania dodatku mieszkaniowego.

§ 20

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela, w szkołach położonych na terenie wiejskim oraz w miastach liczących do 5000 mieszkańców przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 1 przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny.
3. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłacany jest co miesiąc w wysokości:
 - a) 34 zł. – dla 1 osoby;
 - b) 42 zł. – dla 2 osób;
 - c) 50 zł. – dla 3 osób;
 - d) 67 zł. – dla 4 i więcej osób.
4. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkaniowego.
5. Dodatek mieszkaniowy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
6. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie (obowiązywania umowy o pracę);
 - b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
 - c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby

wojskowej: w przypadku gdy jednak z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa została zawarta;

d) korzystania z urlopu wychowawczego przysługującego według odrębnych przepisów.

§ 21

Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) z uwzględnieniem § 20 ust. 1, 2, 3.

§ 22

Nauczycielowi dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły Burmistrz.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe i przejściowe

§ 23

Zmiany w regulaminie następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 24

Regulamin został uzgodniony z organizacjami zwią-

kowymi.

**Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy**

Jan Pająk

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/118/R/06 z dnia 9 lutego 2006 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXXVI/277/2005 Rady Miasta i Gminy Pilica z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pilica na rok 2006, w części określonej w:

- § 5 ust. 1, ust. 2, § 5 ust. 3 zdanie drugie, § 8 ust. 2, § 18 ust. 2 Regulaminu stanowiącego Załącznik do uchwały (zwanego dalej Regulaminem) – jako sprzecznej z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r., Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- § 7, jako sprzecznej z § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181),
- § 20 ust. 1, jako sprzecznej z art. 54 ust. 3 w zw. z art. 54 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela.

506

UCHWAŁA NR XXXVII/355/05 Rady Miejskiej w Pyskowicach

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie: podwyższenia minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli stażystów, zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Pyskowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) art. 30 ust. 10, 10a, 10b, art. 91d, pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.), po uzgodnieniu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego – Zarządem Oddziału w Pyskowicach, Międzyzakładową Komisją Związkową Pracowników Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” Gminy Pyskowice, Związkiem Zawodowym Pracowników Gimnazjum nr 1 w Pyskowicach, na

wniosek Burmistrza Miasta

**Rada Miejska w Pyskowicach
uchwała**

§ 1

Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, podwyższa się dla nauczycieli stażystów zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Pyskowice do wysokości:

Lp.	Poziom wykształcenia	stawka wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty w złotych
1.	Tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	1 245

2.	Tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	1 065
3.	Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych	900
4.	Pozostałe wykształcenie	770

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i ma zastosowanie do wynagrodzeń należnych od dnia 1 stycznia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Żebrowski

507

**UCHWAŁA NR XXXVII/356/05
Rady Miejskiej w Pyskowicach**

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie: regulaminu na rok 2006 określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Pyskowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) art. 30 ust. 6 i 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 118 z 2003 r. poz. 1112 z późn. zm), po uzgodnieniu ze Związkiem Nauczycielstwa Polskiego – Zarządem Oddziału w Pyskowicach, Międzyzakładową Komisją Związkową Pracowników Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” Gminy Pyskowice, Związkiem Zawodowym Pracowników Gimnazjum nr 1 w Pyskowicach, na wniosek Burmistrza Miasta

**Rada Miejska w Pyskowicach
uchwała**

§ 1

Dla nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Pyskowice, ustala się na okres od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r. Regulamin, określający:

- 1) wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,

- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród.

§ 2

Ilekroć w regulaminie 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 z późn. zm./,
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 3) szkole – należy rozumieć przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest gmina Pyskowice,
- 4) nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3,
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,

- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust. 4a oraz ustalany na podstawie art. 42 ust. 6 oraz ust. 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 3

Dodatki motywacyjne

1. W zależności od jakości pracy, w tym spełnienia ogólnych oraz szczegółowych warunków, o których mowa w rozporządzeniu oraz w ust. 2 § 3 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko kierownicze może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego oraz jego wysokości jest:
 - 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela dobrych wyników w nauce, potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów
 - b) osiągnięcia w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
 - c) twórcza praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadząca do widocznych efektów w rozwoju dziecka, rozbudzanie w dzieciach patriotyzmu i świadomości własnej tożsamości,
 - d) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - e) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom.
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę pomieszczeń, stan techniczny pomocy dydaktycznych i innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzegania dyscypliny pracy,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych zespołach oraz przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów,
 - c) opiekę i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole,
 - d) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - e) inicjowanie i prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - f) organizowanie dni otwartych, warsztatów i grup wsparcia dla rodziców,
 - g) zaangażowanie w tworzenie pełnej współpracy rodziny dziecka z placówką,
 - h) współodpowiedzialność za pozytywny wizerunek placówki,
 - i) podejmowanie i udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły,
3. Wysokość dodatku motywacyjnego dyrektora zależna jest od kryteriów określonych w ust. 2 ze szczególnym uwzględnieniem działań dyrektora w zakresie:
 - 1) prawidłowej organizacji pracy, poprawności pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadności,
 - 2) organizacji doskonalenia nauczycieli,
 - 3) realizowania planu finansowego i pozyskiwania środków pozabudżetowych,
 - 4) celowego i oszczędnego wydatkowania środków finansowych szkoły,
 - 5) kreowania wizerunku szkoły w środowisku lokalnym, w tym współpracy z rodzicami, społecznością lokalną i mediami,
 - 6) prowadzenia właściwej polityki kadrowej,
 - 7) współpracy z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego .
4. Środki na wypłatę dodatków motywacyjnych zabezpiecza się w ramach funduszu wynagrodzeń osobowych nauczycieli, w wysokości minimum 3% ich wynagrodzeń zasadniczych, wg stanu na 31 grudnia 2005 r.
Wysokość środków na dodatki motywacyjne określa Burmistrz Miasta .
5. Dodatek motywacyjny w granicach posiadanych na ten cel środków przyznaje:

- nauczycielom – dyrektor szkoły w maksymalnej wysokości do 215 zł.
 - z-cy dyrektora – dyrektor szkoły w maksymalnej wysokości do 360 zł.
 - dyrektorowi szkoły – Burmistrz Miasta w maksymalnej wysokości do 590 zł.
6. Dodatek motywacyjny jest ruchomą częścią wynagrodzenia, przyznaje się go na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc nie dłuższy niż 6 miesięcy.
7. Dodatek motywacyjny dla nowo powołanych dyrektorów uzależniony jest wyłącznie od posiadanej oceny pracy.

§ 4

Dodatki funkcyjne

1. Dodatek funkcyjny przysługuje w okresie sprawowania funkcji uprawniającą do takiego dodatku.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Burmistrz Miasta, a dla nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze – dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły, Burmistrz Miasta uwzględnia między innymi:
 - 1) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną
 - 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska
 - 3) liczbę pozostałych stanowisk kierowniczych w szkole
 - 4) jakość pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, a w szczególności:
 - a. współpracę z organem prowadzącym, bezpośrednim przełożonym,
 - b. organizowanie pracy szkoły zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów oraz pracowników szkoły
 - c. umiejętności organizacyjne
4. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla wicedyrektora, innych osób uprawnionych do jego otrzymania dyrektor szkoły bierze pod uwagę zakres i złożoność zadań wynikających z pełnionej funkcji oraz jakość pracy.
5. Określa się następujące wysokości stawek dodatków funkcyjnych:
 - 1) dla dyrektora przedszkola – od 150 zł do 406 zł
 - 2) dla dyrektora szkoły o liczbie oddziałów:
 - do 13 – od 200 zł do 406 zł
 - od 14 do 16 – od 300 zł do 620 zł
 - 17 i powyżej – od 400 zł do 822 zł
 - 3) dla dyrektora OPP – od 100 zł do 400 zł
 - 4) dla wicedyrektora szkoły – od 100 zł do 426 zł
 - 5) dla opiekuna stażu – 70 zł
 - 6) za wychowawstwo klasy – 60 zł
 - 7) dla doradcy metodycznego – 70 zł
 - 8) dla innego stanowiska kierowniczego

- od 50 zł do 205 zł
6. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektora zespołu szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.
7. Wysokość dodatków funkcyjnych ustalana jest na okres od stycznia do sierpnia oraz od września do grudnia.

§ 5

Dodatek za wysługę lat

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 6

Godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza 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 lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
3. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, oblicza się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami

o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Godziny nadwymiaryowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, oraz w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczkę lub imprezę organizowaną przez szkołę,
 - 3) chorobę ucznia nauczanego indywidualnie tylko w pierwszym dniu choroby dziecka,
 - 4) rekolekcjami dla dzieci
– traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
6. W czasie godzin o których mowa w ust. 5 nauczyciel pozostaje do dyspozycji dyrektora szkoły.
7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiaryowe 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 nadwymiaryowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy.
Liczba godzin nadwymiaryowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 7

Dodatek za warunki pracy

1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach, określonych w rozporządzeniu, wydanym na podstawie art. 34 ust. 2 i 3 Karty Nauczyciela, przysługuje dodatek za warunki pracy w wysokości 15% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane godziny.

§ 8

Wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród

1. Specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze tworzony jest w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli. W ramach środków przeznaczonych w budżecie na wy-

grodzenia. Burmistrz Miasta może zwiększyć wysokość środków przeznaczonych na nagrody.

2. Nagrody Burmistrza Miasta i dyrektora szkoły przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
3. Wdanym roku kalendarzowym, nauczyciel może otrzymać tylko jedną nagrodę, Burmistrza Miasta lub dyrektora szkoły.
4. Maksymalna wysokość nagrody Burmistrza Miasta może wynosić 200% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
5. Maksymalna wysokość nagrody dyrektora szkoły może wynosić 150% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
6. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa odrębna uchwała.

§ 9

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/276/2005 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 23.02.2005 r. w sprawie: regulaminu na rok 2005 określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiaryowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Pyskowice.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pyskowice.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Żebrowski

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/47/R/06 z dnia 3 lutego 2006 r. stwierdził niezgodność uchwały Nr XXXVII/356/05 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 28 grudnia 2005 roku w sprawie regulaminu na rok 2006 określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagradzania za godziny

ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Pyskowice w

części określonej w § 3 ust. 4 ww uchwały jako niezgodnej z art. 30 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (t. j.: Dz. U. z 2003 roku Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).

508

UCHWAŁA NR XXXVIII/574/2005 Rady Miasta Racibórz

z dnia 21 grudnia 2005 r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z 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.)

Rada Miasta Racibórz
uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się „Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków” o następującej treści:

Regulamin dostarczania wody odprowadzania ścieków

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady prowadzenia i warunki korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi za pomocą urządzeń wodociągowych i beczkowozów oraz zbiorowego odprowadzania ścieków za pomocą urządzeń kanalizacyjnych z uwzględnieniem polityki środowiskowej gminy Racibórz, na terenie gminy Racibórz.
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) „Zakład” – należy przez to rozumieć Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Raciborzu.

§ 2

1. Zakład wykonuje swoją działalność jako zakład budżetowy gminy Racibórz.
2. Zakład świadczy usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej Umowy zawartej z Odbiorcą.

§ 3

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

Rozdział II

Minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 4

Poziom świadczonych usług Zakładu w zakresie ilości, jakości oraz ciągłości dostarczania wody i odprowadzania ścieków określa pozwolenie wodnoprawne wydane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

1. Maksymalna 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 Zakład 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

Zakład jest zobowiązany do regularnego informowania Prezydenta Miasta o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej niż 1 raz na kwartał.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania Umów z Odbiorcami usług

§ 7

1. Zakład zobowiązany jest zawrzeć Umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z Odbiorcą, której nieruchomość zostanie przyłączona do sieci, jeżeli wystąpi on z pisemnym wnioskiem o zawarcie Umowy.
2. Umowa winna w szczególności zawierać postanowienia określone w art. 6 ust. 3 Ustawy oraz wskazywać miejsce publikacji Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
3. W Umowach dotyczących odprowadzania ścieków Zakład uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia, o którym mowa w § 5 ust. 4.
4. Z Odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak i z usług odprowadzania ścieków, Zakład 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 Zakładu od Umowy.

4. Zakład może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 ustawy. Odstąpienie od Umowy następuje poprzez oświadczenie Zakładu doręczone odbiorcy na 20 dni przed terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.
5. Zakład 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 dla poszczególnych odbiorców w tym budynku, za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie określonym w Umowie.
6. Rozwiązanie Umowy skutkuje zastosowaniem przez Zakład środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.
7. Ponowne przyłączenie do sieci, po wcześniejszym odcięciu dostawy wody lub zamknięciu przyłącza kanalizacyjnego następuje na pisemny wniosek Odbiorcy.

§ 9

1. Odbiorca usług składa do Zakładu pisemny wniosek o zawarcie Umowy w terminie określonym w warunkach technicznych przyłączenia lub umowie o przyłączenie do sieci.
2. W przypadku zmiany Odbiorcy usługi bez konieczności zmiany pozostałych warunków świadczenia usług, Odbiorca składa do Zakładu wnioski niezwłocznie po wystąpieniu tej zmiany.
3. Zakład w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku, przedkłada Odbiorcy do podpisu projekt Umowy.
4. W przypadku składania przez właściciela lub zarządcę budynku wielolokalowego wniosku o zawarcie Umów z osobami korzystającymi z lokali Zakład przedkłada Odbiorcy do podpisu projekt Umowy. Zawarcie umowy następować będzie w okresie 1 miesiąca od przedłożenia projektu.

§ 10

1. Zakład określa okres obrachunkowy 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 okresy obrachunkowe rozliczeń dla poszczególnych taryfowych grup Odbiorców usług lub obszaru.
3. Datę, formę i sposób zapłaty Zakład wskazuje w fakturze.

§ 11

Zakład ma prawo odmówić zawarcia Umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego

i osobami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 Ustawy.

Rozdział IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat

§ 12

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

§ 13

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

§ 14

Zakład ogłasza taryfę w prasie lokalnej w terminie określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 Ustawy.

§ 15

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

Rozdział V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 16

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek o przyłączenie, złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie oraz w oparciu o warunki przyłączenia.
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) formę, termin i sposób płatności za podłączenie,
- e) dane wykonawcy,
- f) datę i podpis wnioskodawcy.

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

§ 17

Do wniosku Odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci załącza:

- 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.

§ 18

1. Zakład określa warunki przyłączenia, o których mowa w § 16 ust. 1 i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. W przypadkach szczególnych przyłączenie do sieci następuje na podstawie umowy o przyłączenie, której projekt sporządza Zakład. Umowa o przyłączenie do sieci może być zawarta m. in. w przypadkach związanych z budową sieci lub ich finansowaniem przez składającego wniosek o przyłączenie. Umowa o przyłączenie powinna w szczególności określać koszty związane z realizacją takiego przedsięwzięcia, zasady finansowania i sposób rozliczeń wraz z wymaganą dokumentacją.
3. Warunki przyłączenia są ważne 2 lata od dnia ich wydania.
4. Warunki przyłączenia określają:
 - a) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami Odbiorcy,
 - b) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
 - c) miejsca zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,
 - d) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków,
 - e) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 19

1. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 18.
2. Przyłączenie jest odpłatne, a kwota należności za przyłączenie ustalana jest na podstawie obowiązującej taryfy.

§ 20

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

§ 21

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

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 22

1. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci w przypadku braku wystarczających mocy pro-

dukcyjnych oraz niewystarczających warunków technicznych uniemożliwiających realizację usługi.

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

§ 23

1. W zakresie dostawy wody, miejscem wydania rze- czy w rozumieniu Kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.
2. W przypadku braku studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy odprowadza- jącego ścieki, miejscem rozdziału sieci i instalacji oraz odpowiedzialności – jest granica nierucho- mości gruntowej.
3. Miejsce rozdziału sieci kanalizacyjnej obejmującej przyłącze stanowiące własność Zakładu i instalacji wewnętrznej oraz rozdziału odpowiedzialności, w przypadku lokalizacji studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy od- prowadzającego ścieki – znajduje się za pierwszą studzienką licząc od strony budynku.
4. W przypadku przyłącza kanalizacyjnego stanowią- cego własność Odbiorcy usługi dostarczającego ścieki miejscem rozdziału sieci i odpowiedzialności jest miejsce połączenia sieci kanalizacyjnej z przy- łączem.

Rozdział VII

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

§ 24

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Zakład winien uprzedzić Odbiorców w sposób zwy- czajowo przyjęty.

§ 25

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w do- stawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jako- ści Zakład powinien poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 2 dni

przed planowanym terminem.

§ 26

1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Zakład jest zobowiązany zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorców o jego lokalizacji i warunkach korzystania.
2. Za wodę pobraną z zastępczych punktów poboru wody mogą być pobierane opłaty na podstawie cen i stawek opłat określonych w obowiązującej taryfie.

§ 27

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

Rozdział VIII

Obowiązki Odbiorców usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków

§ 28

1. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczanie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur, a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia awarii na przyłączy będącym w jego posiadaniu. Jeśli tego nie uczyni w ciągu 5 godzin od jej wystąpienia, Zakład może usunąć awarię we własnym zakresie, a kosztami obciążyć Odbiorcę.
3. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami, a w szczególności do:
 - a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego w tej instalacji,
 - b) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
 - c) informowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
 - d) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz zawartej Umowie,

- e) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych oraz instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie,
- f) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania Zakładowi terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

§ 29

Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadamiania Zakładu 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.

§ 30

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

§ 31

Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadamiania Zakładu o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

Rozdział IX

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

§ 32

Zakład winien zapewnić Odbiorcom należyty poziom usługi a szczególnie winien wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§ 33

Zakład zobowiązany jest do udzielania na życzenie Odbiorcy lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji objętych niniejszym regulaminem oraz zawartych w taryfie.

§ 34

1. W razie wystąpienia uchybień w zakresie zapewnienia odpowiedniego ciśnienia, ciągłej i niezawodnej dostawy oraz należytej jakości dostarczonej wody Odbiorcy przysługuje prawo niezwłocznego usta-

lenia stanu faktycznego z udziałem Zakładu, w tym pobrania próbek wody celem dokonania badań przez Zakład lub jednostki upoważnione.

2. Potwierdzenie uchybień w tym zakresie stanowi podstawę do udzielenia Odbiorcy upustu na zasadach określonych w umowie.

§ 35

1. W przypadku przerw w dostawach wody, Odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację. Reklamacja powinna być zgłoszona w terminie 3 dni od dnia, w którym zakończyła się przerwa w świadczeniu usługi, albo od dnia, w którym usługa została wykonana.
2. Reklamacja może również zostać wniesiona w przypadkach nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi innej niż wymieniona w ust. 1.
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 Zakładu.
5. Zakład rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak, niż w terminie 7 dni od dnia jej wniesienia.
6. Zakład udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:
 - a) nazwę Zakładu,
 - b) powołanie podstawy prawnej,
 - c) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględniania reklamacji,
 - d) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,
 - e) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego Zakład, 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 Zakład powiadamia Odbiorcę o wyniku rozpatrzenia, a także o wysokości i formie wypłaty przyznanego odszkodowania.
9. Zaliczenie odszkodowania na poczet przyszłych należności może nastąpić jedynie na wniosek Odbiorcy usługi.

Rozdział X

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 36

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

- a) Państwowa Straż Pożarna w Raciborzu,
- b) Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych w Raciborzu.

§ 37

Pobór wody na cele przeciwpożarowe odbywać się będzie z hydrantów zabudowanych na sieci wodociągowej będącej w posiadaniu Zakładu.

§ 38

Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Zakładu zobowiązani są do powiadomienia Zakładu o:

- a) miejscu pożaru niezwłocznie po zakończeniu akcji przeciwpożarowej,
- b) poborze wody do celów szkoleniowych – 1 raz na kwartał.

§ 39

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

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 40

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

§ 41

Zakład zobowiązany jest do udostępnienia na żądanie Odbiorcy niniejszego regulaminu.

§ 42

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 43

Z dniem wejścia w życie mniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XLVII/844/2002 Rady Miasta Racibórz z dnia 11 września 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

§ 44

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty tego ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Wojnar

509

**UCHWAŁA NR XLVII/231/05
Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu**

z dnia 16 grudnia 2005 r.

w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Radziechowy-Wieprz na realizację zadań Gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli realizacji zadań, dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.)

Rada Gminy w Radziechowach-Wieprzu
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Radziechowy-Wieprz podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposób rozliczania dotacji oraz kontroli wykonywania zadań, jak w załączniku nr 1 niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXIII/101/04 Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Radziechowy-Wieprz na realizację zadań Gminy, sposobu jej rozliczania oraz kontroli realizacji zadań, dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku i uchwała Nr XXXIV/170/04 Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

na rok 2005 r.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Edward Dudek

**Załącznik
do Uchwały Nr XLVII/231/05
Rady Gminy w Radziechowach-Wieprz
z dnia 16 grudnia 2005 r.**

**Tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu
Gminy Radziechowy-Wieprz podmiotom
nie zaliczonym do sektora finansów publicznych
i nie działającym w celu osiągnięcia zysku
na realizację zadań Gminy**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w niniejszym załączniku jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Radziechowy-Wieprz.
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Radziechowach-Wieprzu.
3. organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku: zgodnie z definicją art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicz-

nego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873)

4. zadaniach Gminy – należy przez to rozumieć zadania własne Gminy, określone w obowiązujących przepisach prawnych.
5. dotacjach – należy przez to rozumieć wydatki budżetu Gminy, przeznaczone na dofinansowanie zadań Gminy zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym.

§ 2

1. W budżecie Gminy będą corocznie planowane środki finansowe na zadania Gminy realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych.
2. Środki finansowe na zadania Gminy, realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych, pochodzą będą z budżetu Gminy.
3. Dysponentem środków będzie Wójt Gminy.

§ 3

Organizacja pozarządowa, może otrzymać dotację na wykonanie zadania Gminy po zapewnieniu udziału środków własnych w jego realizacji.

Rozdział II

Tryb rozpatrywania ofert

§ 4

Wybór projektów złożonych przez organizacje pozarządowe w zakresie realizacji zadań Gminy odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłaszanego i przeprowadzanego przez Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz.

§ 5

1. Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenia informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia w prasie lokalnej.
2. Konkurs na realizację zadań przyjętych przez Radę w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikację w lokalnej prasie.

§ 6

1. W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności:
 - a) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,
 - b) zadania Gminy, które mogą być realizowane przy współudziale organizacji pozarządowych,
 - c) miejsce i termin składania ofert,
 - d) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - e) miejsce i termin, w którym można zapoznać

- się ze szczegółowymi warunkami konkursu i odebrać formularz oferty,
- f) zastrzeżenie o prawie do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

§ 7

1. Wzór wniosku o dotację, która musi być złożona przez organizację pozarządową ubiegającą się o przyznanie dotacji na realizację zadań Gminy, stanowi integralną część niniejszego załącznika.
2. Wszelkie pola wniosku o dotację/oferty przeznaczone do wypełnienia przez organizację pozarządową, muszą być wypełnioną pod rygorem nieważności.

§ 8

Do wniosku/oferty, o którym mowa w § 7 należy dołączyć:

- 1) aktualny dokument potwierdzający prawo organizacji pozarządowej do występowania w obrocie prawnym (wyciąg z KRS ważny 3 miesiące lub wyciąg z rejestru stowarzyszeń kultury fizycznej),
- 2) statut organizacji pozarządowej,
- 3) rekomendacje innych organizacji czy instytucji,
- 4) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.

§ 9

1. Wniosek o dotację/ofertę składa się w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, pod rygorem nieważności, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Ofertę na realizację zadań przyjętych przez Radę w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych składa się w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, pod rygorem nieważności w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

§ 10

1. W celu przeprowadzania konkursu Wójt Gminy powołuje, w drodze zarządzenia, komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 11

1. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

§ 12

1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Konkurs składa się z dwóch etapów.

§ 13

1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych wniosków/ofert,
 - 2) otwiera koperty z wnioskami/ofertami,
 - 3) ustala, które z wniosków/ofert spełniają warunki określone w § 7, § 8, § 9,
 - 4) odrzuca wnioski/oferty nie spełniające warunków określonych w § 7, § 8, § 9 oraz niezwłocznie zawiadamia oferentów o odrzuceniu ich wniosków/ofert na piśmie,
2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa;
 - 1) analizuje merytoryczną zawartość wniosków o dotacje/ofert, biorąc pod uwagę opinie jednostek, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
 - 2) ocenia wnioski/oferty
 - 3) wybiera najkorzystniejsze wnioski/oferty.
3. W zakresie zadań przyjętych przez Radę w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oferty pisemnie opiniuje Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 14

Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- 1) zgodność projektu z zadaniami Gminy oraz z zadaniami statutowymi organizacji pozarządowej,
- 2) wartość merytoryczną projektu,
- 3) ocenę wniosku/oferty,
- 4) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziałów środków własnych organizacji pozarządowej oraz oczekiwania wysokości dotacji,
- 5) dotychczasową współpracę organizacji pozarządowej z Gminą.

§ 15

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych wniosków/ofert, w tym wniosków, ofert spełniających warunki określone w § 7, § 8 i § 9 oraz wniosków/ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 6) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 16

Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

Rozdział III

Kontrola wydatkowania dotacji i sposób ich rozliczania

§ 17

1. Uruchomienie środków na realizację zadań Gminy następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy, a organizacją pozarządową, której wniosek/oferta została wybrana.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy opis zadania Gminy i sposób jego realizacji,
 - 3) wysokość dotacji przyznanej organizacji pozarządowej wykonującej zadania Gminy i warunki płatności,
 - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania Gminy,
 - 5) sposób kontroli realizacji zadania Gminy i wydatkowania dotacji,
 - 6) sposób i termin rozliczenia dotacji oraz zasady niewykorzystanej części dotacji,
 - 7) postanowienie dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,
 - 8) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 9) inne postanowienia,
3. Umowa o dotację nie może zostać zawarta na okres dłuższy niż rok.

§ 18

W trakcie realizacji zadania Gminy przez organizację pozarządową Gmina ma prawo żądania informacji, wglądu do dokumentacji realizowanego zadania oraz sporządzenia odpisów dokumentów.

§ 19

W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnej z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja w całości podlega bezzwłocznie zwrotowi na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej.

§ 20

1. Po zakończeniu realizacji zadania Gminy, organizacja pozarządowa składa merytoryczne oraz finansowe sprawozdanie z jej wykonania, w terminie wskazanym w umowie według wzoru zamieszczonego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 193 poz. 1891 z późn. zm.)

2. Sprawozdania z realizacji zadań powinny zawierać:

- 1) informacje o przebiegu realizacji zadania,
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe,
- 3) zestawienie dowodów księgowych,
- 4) uwierzytelnione kopie dowodów księgowych,
- 5) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 6) inne istotne informacje o realizacji zadania.

§ 21

Zbiorcze sprawozdanie z realizacji zadań Gminy przez organizację pozarządową Wójt Gminy przedkłada Radzie w terminie do 30 stycznia każdego roku kalendarzowego.

§ 22

Środki finansowe nie wykorzystane przez organizację pozarządową podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania Gminy lub odstąpienia od jego realizacji.

Rozdział IV

Postanowienie końcowe

§ 23

Wysokość dotacji nie może przekroczyć 75% całkowitych kosztów realizacji zadania Gminy.

§ 24

Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.

§ 25

Uzyskanie środków finansowych przez organizację pozarządową na realizację zadania Gminy z tytułu dotacji, wyklucza możliwość przyznania środków budżetowych na to zadanie z innego tytułu.

§ 26

Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji na realizację zadania Gminy nie może być przeznaczone na finansowanie:

- 1) kosztów stałych bieżącej działalności organizacji pozarządowej (finansowanie kosztów biurowych, czynszu, wynagrodzeń),
- 2) deficytów oraz wsteczne finansowanie projektów i działań opłaconych z innych środków przed przyznaniem dotacji,
- 3) działalności gospodarczej,
- 4) zakupu środków trwałych,
- 5) wydatków inwestycyjnych (zakup wyposażenia, działek, budynków i lokali biurowych) nie wyklucza to projektów przewidujących zakup wyposażenia, jako środka realizacji głównego celu projektu (nie dotyczy zakupów inwestycyjnych),
- 6) projektów o charakterze badań, analiz i studiów, za którymi nie następuje faza implementacji; ograniczenie to nie dotyczy projektów edukacyjnych,
- 7) funduszu kapitałowego oraz przyznanie dotacji i stypendiów (np. dla innych organizacji lub Stypendia dla osób fizycznych).

§ 27

Zmiany niniejszych zasad następują w formie przewidzianej dla ich ustanowienia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Edward Dudek

510

UCHWAŁA NR XL/258/2005 Rady Powiatu w Myszkowie

z dnia 29 grudnia 2005 roku

w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych oraz wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „a”, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3, art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r. z późn. zm.), art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.), w związku z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych

(tekst jednolity Dz. U. Nr 190, poz. 1606)

Rada Powiatu w Myszkowie
uchwała, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na sprzedaż samodzielnych lokali mieszkalnych, mogących stanowić odrębną własność

wraz z przynależnym udziałem w częściach wspólnych budynku i gruntu, znajdujących się w budynkach mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Myszkowskiego.

§ 2

1. W przypadku sprzedaży lokalu mieszkalnego na rzecz najemcy z którym najem został zawarty na czas nieoznaczony wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości do 50% od ceny lokalu.
2. Cena lokalu w przypadku udzielenia bonifikaty podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność.

§ 3

Bonifikaty, o której mowa w § 2 nie stosuje się w przypadku sprzedaży nieruchomości:

1. na raty,
2. wpisanej do rejestru zabytków,
3. osobom posiadającym inny tytuł prawny do lokalu mieszkalnego lub budynku

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myszkowie.

§ 5

1. Uchyla się Uchwałę Nr XXXVIII/244/2005 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 27 października 2005 roku w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż lokali mieszkalnych oraz ustalenia zasad zbycia.
2. Traci moc obowiązującą Uchwała Nr XXIII/152/2001 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 30 marca 2001 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Myszkowskiego oraz ustalenia zasad sprzedaży.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr Eugeniusz Napora

511

**UCHWAŁA NR II/42/11/2005
Sejmiku Województwa Śląskiego**

z dnia 19 grudnia 2005 roku

w sprawie: zmiany Uchwały własnej Nr II/40/10/2005 z dnia 17 października 2005 roku w sprawie ustalenia zasad gospodarowania mieniem Województwa Śląskiego w zakresie nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości stanowiących mienie Województwa Śląskiego oraz ich wydzierżawiania i wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata

Na podstawie art. 18 pkt 1 lit. b, pkt 19 lit. a w związku z art. 89 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1590 z późn. zm.)

Sejmik Województwa Śląskiego
uchwala:

§ 1

Zmienia się uchwałę własną Nr II/40/10/2005 z dnia 17 października 2005 roku w sprawie ustalenia zasad gospodarowania mieniem Województwa Śląskiego w zakresie nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości stanowiących mienie Województwa Śląskiego oraz ich wydzierżawiania i wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata, poprzez zmianę załącznika do uchwały, wprowadzając zmiany zgodnie z treścią załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Śląskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO**

Zbigniew Wieczorek

**Załącznik
do Uchwały Nr II/42/11/2005
Sejmiku Województwa Śląskiego
z dnia 19 grudnia 2005 roku**

**ZMIANY
DO ZASAD GOSPODAROWANIA MIENIEM
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO W ZAKRESIE**

**NABYWANIA, ZBYWANIA I OBCIĄŻANIA
NIERUCHOMOŚCI STANOWIĄCYCH
MIENIE WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
ORAZ ICH WYDZIERŻAWIANIA I WYNAJMIOWANIA
NA OKRES DŁUŻSZY NIŻ 3 LATA**

Wprowadza się następujące zmiany do zasad gospodarowania mieniem Województwa Śląskiego w zakresie nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości stanowiących mienie Województwa śląskiego oraz ich wydzierżawiania i wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata, w ten sposób, że:

1. § 8 otrzymuje brzmienie:

1. W przypadku bezprzetargowej sprzedaży samodzielnych lokali mieszkalnych wraz z udziałem w nieruchomości wspólnej, pierwszeństwo w ich nabyciu przysługuje dotychczasowym najemcom, z którymi najem został zawarty na czas oznaczony lub nieoznaczony.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1, bonifikatę od ceny lokalu do wysokości 75% udziela Zarząd, a powyżej 75% – Zarząd po uzyskaniu zgody Sejmiku. Wysokość udzielonej bonifikaty nie może przekroczyć 95% ceny lokalu mieszkalnego.
3. Szczegółowe kryteria wysokości bonifikaty od ceny lokalu mieszkalnego w przypadku o którym mowa w ust. 1, ustala Zarząd biorąc pod uwagę:
 - a. wydatki poniesione na remont i modernizację lokalu mieszkalnego przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających podjęcie przez Zarząd uchwały o przeznaczeniu lokalu do zbycia,
 - b. niezbędne koszty związane z remontem budynku,
 - c. wysokość uzyskanych przez najemcę oraz rodziną najemcy, dochodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, uzyskanych w roku podatkowym poprzedzającym podjęcie przez Zarząd uchwały o przeznaczeniu lokalu do zbycia,
 - d. jednoczesną sprzedaż wszystkich mieszkań w budynku.

2. § 10 otrzymuje brzmienie:

1. Stawkę procentową pierwszej opłaty za oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste ustala Zarząd.
2. Opłaty związane z oddaniem w użytkowanie wieczyste ustala się w oparciu o wartość nieruchomości określoną przez rzeczoznawcę majątkowego.

3. § 15 otrzymuje brzmienie:

1. Zarząd może odstąpić od przetargowego wynajęcia nieruchomości w przypadkach określonych w § 16.
2. Regulamin przeprowadzania przetargów i ro-

kowań ustala Zarząd.

4. § 16 otrzymuje brzmienie:

1. Rokowania na najem nieruchomości można prowadzić w przypadku gdy:
 - a) wynajęcie nieruchomości następuje na rzecz wojewódzkiej osoby prawnej, wojewódzkiej jednostki organizacyjnej lub spółki prawa handlowego z udziałem Województwa,
 - b) najemca będzie prowadzić działalność charytatywną, opiekuńczą kulturalną leczniczą, oświatową naukowo-badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną nie związaną z działalnością zarobkową
 - c) dwa kolejne przetargi zakończyły się wynikiem negatywnym.
 - d) najem następuje na rzecz osoby, która korzystała jako ostatnia z nieruchomości na podstawie umowy przez okres co najmniej 3 lat,
 - e) najem następuje w celu poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej lub jej części,
 - j) najem następuje na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa.
2. Wynajmujący odstępuje od przetargowej formy wynajęcia nieruchomości w przypadku, gdy Województwo Śląskie:
 - a) nabywa nieruchomość obciążoną umową najmu,
 - b) przejmie do bezpośredniego zarządzania nieruchomość obciążoną umową najmu.
3. W przypadkach określonych w ust. 2 nie jest konieczne prowadzenie rokowań.

5. § 17 otrzymuje brzmienie:

1. Czynsz z tytułu najmu ustala Zarząd z uwzględnieniem stawek dla nieruchomości o podobnym rodzaju użytkowania, lokalizacji i stanie technicznym przyjętych w gminie na obszarze, której wynajmowana nieruchomość jest położona.
2. W przypadku ustalania stawki czynszu najmu w drodze przetargu – stawka określona w ust. 1 jest stawką wywoławczą.
3. W przypadkach określonych w § 16 ust. 1 pkt a i b wynajmujący może obniżyć stawkę czynszu najmu, jednak nie więcej niż o 50% stawki określonej w ust. 1.
4. Stawka czynszu ustalona w rokowaniach nie może być niższa niż 25% stawki wywoławczej z pierwszego przetargu.
5. W przypadkach określonych w § 16 ust. 2 Wynajmujący może ustalić stawkę czynszu na dotychczasowym poziomie, jednakże z uwzględnieniem zmiany warunków umowy.

6. § 19 otrzymuje brzmienie:

1. Zarząd może odstąpić od przetargowego wynajęcia lokalu w przypadkach określonych w § 20.

2. Regulamin przeprowadzania przetargów i rokowań ustala Zarząd.

7. § 20 otrzymuje brzmienie:

1. Rokowania na najem lokalu można prowadzić w przypadku gdy:
 - a) wynajęcie lokalu następuje na rzecz wojewódzkiej osoby prawnej, wojewódzkiej jednostki organizacyjnej lub spółki prawa handlowego z udziałem Województwa,
 - b) najemca będzie prowadzić działalność charytatywną, opiekuńczą kulturalną, leczniczą, oświatową naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną, nie związaną z działalnością zarobkową
 - c) dwa kolejne przetargi zakończyły się wynikiem negatywnym,
 - d) najem następuje na rzecz osoby, która korzystała jako ostatnia z lokalu na podstawie umowy przez okres co najmniej 3 lat,
 - e) najem następuje na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa.
1. Wynajmujący odstępuje od przetargowej formy wynajęcia lokalu
2. w przypadku, gdy Województwo Śląskie:
 - a) nabywa lokal obciążony umową najmu,
 - b) przejmuje do bezpośredniego zarządzania

lokal obciążony umową najmu.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 nie jest konieczne prowadzenie rokowań.

8. § 22 otrzymuje brzmienie:

1. Czynsz z tytułu najmu ustala Zarząd z uwzględnieniem stawek dla lokali o podobnym rodzaju użytkowania, lokalizacji i stanie technicznym przyjętych w gminie na obszarze, której wynajmowany lokal jest położony.
2. W przypadku ustalania stawki czynszu najmu w drodze przetargu – stawka określona w ust. 1 jest stawką wywoławczą.
3. W przypadku określonym w § 20 ust. 1 pkt a i b Zarząd może obniżyć stawkę czynszu, jednakże nie więcej niż o 50% stawki określonej w § 21 ust. 1.
4. Stawka czynszu ustalona w rokowaniach nie może być niższa niż 25% stawki wywoławczej z pierwszego przetargu.
5. W przypadkach określonych w § 20 ust. 2 Wynajmujący może ustalić stawkę czynszu na dotychczasowym poziomie, jednakże z uwzględnieniem zmiany warunków umowy.

**PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO**

Zbigniew Wieczorek

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 16 lutego 2006 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 19,70 zł (w tym 7% VAT)