



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 27 marca 2006 r.

Nr 40

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 1061** – 295/XXXVI/05 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 14 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr 36/IV/02 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie określenia zasad zbywania, nabywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych na terenie gminy Wieleni 4030
- 1062** – nr XXXVI/169/2005 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego i funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny zastępstw doraźnych oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy 4031
- 1063** – nr XLIV/540/06 Rady Miasta Piły z dnia 24 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Piły 4037
- 1064** – nr XLIV/542/06 Rady Miasta Piły z dnia 24 stycznia 2006 r. w sprawie Statutu Osiedla Podlasie 4051
- 1065** – nr XLII/302/2006 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 4056
- 1066** – nr XLIII/277/06 Rady Miasta Czarnków z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 4063
- 1067** – nr XXV/153/06 Rady Gminy Zakrzewo z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Zakrzewo 4070
- 1068** – nr XXII/139/2006 Rady Gminy Chocz z dnia 27 stycznia 2006 r. w sprawie ustalenia kryterium dochodowego uprawiającego do korzystania z bezpłatnych posiłków oraz zasad zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia w odniesieniu do dożywiania 4077
- 1069** – nr XXXIII/250/2006 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 30 stycznia 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli szkół prowadzonych przez gminę Kobylin w roku 2006 4078
- 1070** – nr XXXIII/251/2006 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 30 stycznia 2006 r. w sprawie warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku 4079
- 1071** – nr XXXV/295/2006 Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp. z dnia 30 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 4080
- 1072** – nr XXXV/230/06 Rady Miejskiej w Łobżeniczy z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Łobżenica 4088
- 1073** – nr XXXVII/282/2006 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Pleszew 4094
- 1074** – nr XXXI/233/2006 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 1 lutego 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr V/41/03 z dnia 23 marca 2003 r. Rady Gminy i Miasta Raszków w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia, obciążenia nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawienia, najmu, oddania w użytkowanie wieczyste ... 4094
- 1075** – nr XXXI/234/2006 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 1 lutego 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XV/119/2004 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszkowie 4095
- 1076** – nr XLI/170/06 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz określenia szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat i trybu ich pobierania 4095

- 1077** – nr XLI/171/06 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia rzeczowe w postaci posiłków 4096
- 1078** – nr XXXIII/273/2006 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 8 lutego 2005 r. zmieniająca uchwałę nr XXV/208/2005 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów 4097

UCHWAŁA ZGROMADZENIA ZWIĄZKU GMIN ZIEMI OSTRZESZOWSKIEJ

- 1079** – nr 1/2006 z dnia 9 lutego 2006 r. w sprawie budżetu Związku Gmin Ziemi Ostrzeszowskiej na 2006 rok... 4098

ZARZĄDZENIE STAROSTY TURECKIEGO

- 1080** – nr 3/2006 z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Skęczniewie na rok 2006 4099

1061

UCHWAŁA Nr 295/XXXVI/05 RADY MIEJSKIEJ W WIELENIU

z dnia 14 grudnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 36/IV/02 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie określenia zasad zbywania, nabywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych na terenie Gminy Wielen

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) i art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459) Rada Miejska w Wieleniu uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr 36/IV/02 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 23 grudnia 2002 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w §8 ust. 1 wyrazy: „od 1 stycznia do 31 grudnia 2005 r.” zastępuje się wyrazami: „od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2006 roku”;

2) w §8 ust. 3 wyrazy: „do 31 grudnia 2005 roku” zastępuje się wyrazami: „do dnia 31 grudnia 2006 roku”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wielenia.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Jan Palacz

1062

UCHWAŁA Nr XXXVI/169/2005 RADY GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego i funkcyjnego, za wysługę lat za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 5 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 r. Dz.U. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami) oraz ustawy o samorządzie gminnym art. 18 ust. 2 pkt. 15 z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) a także rozporządzenia 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 za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi uchwała się:

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI I DYREKTORÓW SZKÓŁ I PLACÓWEK

prowadzonych przez Gminę Łęka Opatowska na rok 2006 określa szczegółowe warunki i zasady przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za wysługę lat, za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

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

- 1) dodatku motywacyjnego,
- 2) dodatku funkcyjnego,
- 3) dodatku za wysługę lat,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 6) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy

§2. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dodatku funkcyjnego,
- 3) dodatku motywacyjnego,
- 4) dodatku za wysługę lat,

- 5) dodatku za warunki pracy,
- 6) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 7) innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt. 1,
- 3) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli lub wychowawców zatrudnionych w szkole/placówce,
- 4) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 01 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 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 Karty Nauczyciela,
- 8) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, (tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami),
- 9) rozporządzeniu – rozumie się przez to 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 za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181),
- 10) do obliczania średniej wynagrodzenia nauczycieli, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia w 2006 r. przyjmuje się osoby zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
- 11) liczba osób przyjęta do obliczeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełen etat i etatów przeliczeniowych wynikających z zatrudnienia osób w niepełnym wymiarze zajęć,
- 12) w roku 2006 nie przewiduje się środków na podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia określonych w roz-

- porządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 13) zmiana wynagrodzenia zasadniczego w czasie trwania stosunku pracy w związku z uzyskaniem kolejnego stopnia awansu zawodowego nauczyciela następuje z pierwszym dniem roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień awansu. Zmiana wysokości wynagrodzenia z innych przyczyn następuje z pierwszym dniem najbliższego miesiąca kalendarzowego, jeżeli inne przyczyny nie nastąpiły od pierwszego dnia danego miesiąca kalendarzowego. W przypadku uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego w trybie art. 9b ust. 3 zmiana wysokości wynagrodzenia następuje z dniem 1 stycznia danego roku następującego po roku kalendarzowym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień,
- 14) nauczyciele zatrudnieni w niepełnym wymiarze zajęć otrzymują wynagrodzenie zasadnicze proporcjonalnie do realizowanego wymiaru czasu pracy.
- 15) nauczyciel w okresie przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia zachowuje prawo do comiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za wysługę lat, oraz prawo do innych świadczeń pracowniczych, w tym dodatków, o których mowa w art. 54 Karty Nauczyciela.
- d) dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń, gablot., tablic a także o sprawność pomocy dydaktycznych oraz urządzeń szkolnych,
- e) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy Karty Nauczyciela, a w szczególności:
- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w pracach komisji, zespołów rady pedagogicznej,
- c) pełnienie funkcji w społeczności szkolnej np. przewodniczący zespołu przedmiotowego, opiekun stażu, opiekun praktyk itp.,
- d) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie danej placówki,
- e) prowadzenie lekcji otwartych, koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia nauczycieli.
- f) tworzenie pozytywnego wizerunku szkoły w środowisku (organizowanie imprez pozaszkolnych, współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży itp.),
- g) promowanie szkoły w środowisku lokalnym i zewnętrznym,
- h) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkół.

ROZDZIAŁ II

Dodatki motywacyjne

§4. 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi zatrudnionemu w danej placówce dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie w półroczu poprzedzającym znaczących osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
- a) przygotowanie uczniów do konkursów, zawodów, turniejów, olimpiad oraz efekty udziału,
- b) prowadzenie przez nauczyciela różnorodnej działalności wychowawczej w klasie i w szkole, np.: wycieczki, biwaki, dodatkowe wyjazdy do kina, teatru, instytucji, organizowanie imprez itp.,
- c) realizowanie z dobrymi efektami programu wychowawczego szkoły,
- d) aktywne i efektywne działanie na rzecz dzieci uzdolnionych, a także potrzebujących szczególnej opieki,
- e) stosowanie w pracy z uczniem nowatorstwa i innowacji pedagogicznych.
- 2) jakość świadczonej pracy, a w szczególności:
- a) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, poleceń służbowych, a także dodatkowo podjętych zadań,
- b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

2. Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje dyrektor a w stosunku do dyrektora Wójt Gminy nauczycielom wyróżniającym się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jakością świadczonej pracy lub szczególnym zaangażowaniem w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 i 3 Karty Nauczyciela.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

4. Podstawą przyznania dodatku są wyniki pracy nauczyciela osiągnięte w półroczu poprzedzającym jego przyznanie.

5. Decyzja o przyznaniu dodatku motywacyjnego przekazywana jest nauczycielowi na piśmie. Kopię decyzji włącza się do akt osobowych, a drugą przekazuje do GZPO.

6. Każdorazowo przy ustaleniu wysokości dodatku motywacyjnego stawką wyjściową jest 0%.

7. Dodatek motywacyjny ustala się do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, dla dyrektorów w ramach planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze.

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

9. Kwoty na dodatki motywacyjne dla nauczycieli danej szkoły lub placówki ustala się w wysokości 5% środków planowanych na wynagrodzenia zasadnicze w budżecie na dany rok kalendarzowy z wyłączeniem wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów poszczególnych placówek. Dla dyrektorów ustala się 15% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze w budżecie na dany rok kalendarzowy.

10. Decyzję o wysokości dodatków motywacyjnych dla dyrektorów podejmuje Wójt biorąc pod uwagę ich osiągnięcia w pracy, jakość jej świadczenia, złożoność zrealizowanych zadań, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, racjonalne gospodarowanie budżetem, przestrzeganie dyscypliny pracy, podejmowanie czynności i zajęć wykraczających poza określony zakres oraz twórcze i nowatorskie podejście do zadań.

11. Wysokość dodatków, o których mowa w §4 nie może przekroczyć puli środków określonych w §4 pkt. 7, 9 regulaminu.

12. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi:

- 1) nowo zatrudnionemu przez okres co najmniej 6 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia pracy,

2) ukaranemu karą porządkową, dyscyplinarną przez okres 6 miesięcy, licząc od daty udzielenia kary.

13. Dodatek motywacyjny zawiesza się nauczycielowi przebywającemu na urlopie wychowawczym, zdrowotnym oraz urlopie bezpłatnym.

14. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy.

ROZDZIAŁ III

Dodatki funkcyjne

§5. 1. Nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie danej placówki przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom z tytułu wykonywania zadań nauczyciela doradcy, wychowawcy klasy, opiekuna stażu.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

*4. Wysokość dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela.

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

L.P.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych	
		Od	Do
1.	PRZEDSZKOLA		
	a) dyrektor przedszkola czynnego do 5 godz. dziennie	70	210
	b) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie	140	280
	c) wychowawca klasy	30	-
	d) opiekun stażu	50	-
	e) doradca metodyczny	100	200
2.	ZESPOŁY SZKÓŁ (PLACÓWEK) SZKOŁY PODSTAWOWE(wszystkich typów)		
	a) dyrektor placówki liczącej do 10 oddziałów	300	1.000
	b) wychowawca klasy	40	-
	c) opiekun stażu	50	-
	d) doradca metodyczny	100	200
3.	GIMNAZJUM		
	a) dyrektor gimnazjum do 10 oddziałów	500	1.000
	b) dyrektor gimnazjum od 11 oddziałów i więcej	600	1.300
	c) wychowawca klasy	50	-
	d) opiekun stażu	50	-
	e) doradca metodyczny	100	200

Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektorów placówki przyznaje Wójt Gminy Łęka Opatowska, w stosunku do innych osób, którym przysługuje dodatek, przyznaje dyrektor szkoły (placówki) w granicach stawek określonych w tabeli na czas pełnienia funkcji. Dodatek przyznaje się na okres jednego roku szkolnego.

5. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę:

- 1) liczbę uczniów,
- 2) liczbę obiektów,

3) liczbę oddziałów i liczbę stanowisk kierowniczych w szkole (placówce),

4) liczbę jednostek pedagogicznych i liczbę kierowników tychże jednostek,

5) liczbę pracowników pedagogicznych i obsługi,

6) prawidłowość organizacji pracy, poprawność pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,

7) podnoszenie kwalifikacji związanych z zarządzaniem szkołą (placówką),

- 8) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
- 9) dbałość o stan administrowanych budynków,
- 10) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
- 11) wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalne, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje.

6. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach stanu nieczynnego, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

7. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IV

Dodatek za wysługę lat

§6. 1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 Karty Nauczyciela. Dodatek ten przysługuje również 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 otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

2. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek za wysługę przysługuje:

- a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca.
- b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

4. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także za okres urlopu dla poratowania zdrowia.

5. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, bez względu na sposób ustania stosunku pracy.

6. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż w jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku

pracy, z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym pracownik był lub jest jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.

7. Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach (placówkach) w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół zalicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w ust. 4.

8. Nauczycielowi mianowanemu lub dyplomowanemu, który przeszedł do pracy w urzędzie administracji rządowej, kuratorium oświaty, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, okręgowej komisji egzaminacyjnej, w specjalistycznej jednostce nadzoru oraz w organach sprawujących nadzór nad schroniskami dla nieletnich i ośrodkami diagnostyczno-konsultacyjnymi na stanowisko wymagające kwalifikacji pedagogicznych, do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy pracy zaliczone do dodatku za staż pracy w szkole, w której nauczyciel otrzymał urlop bezpłatny na czas zajmowania tego stanowiska.

9. Do okresów pracy wymaganych do nabycia prawa do dodatku za wysługę lat zalicza się okresy pracy wykonywanej w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru.

10. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

11. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry.

ROZDZIAŁ V

Dodatek za warunki pracy

§7. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach niniejszego regulaminu i rozporządzeniach właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania lub do spraw zdrowia.

2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:

- 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną w stopniu głębokim – przysługuje dodatek w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego, za jedną godzinę-proporcjonalnie do ilości przepracowanych godzin,
- 2) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego, za jedną godzinę-proporcjonalnie do ilości godzin,
- 3) nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego (dziecko uczące się w szkole macierzyste, które

uczy się programem szkoły specjalnej – wysokość 5% wynagrodzenia zasadniczego, za jedną godzinę, itd.,

- 4) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych, w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę itd.
- 5) nauczanie dziecka zakwalifikowane do kształcenia specjalnego dla dzieci niewidomych uczących się w szkole macierzystej w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę itd.

§8. 1. Za pracę w warunkach uciążliwych, uznaje się prowadzenie zajęć wymienionych w ust. 2 pkt. 1, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony przez właściwego ministra do spraw zdrowia w przepisach dotyczących stanów zdrowia oraz szczegółowych zasad, warunków i trybu wydawania zaświadczeń będących podstawą uzyskania zasiłku pielęgnacyjnego dla dziecka.

2. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się również prowadzenie zajęć przez nauczycieli szkół (klas) specjalnych w klasie lub grupie wychowawczej z upośledzonymi umysłowo w stopniu lekkim, w których znajduje się co najmniej jedno dziecko z niepełnosprawnością określoną w ust. 1, a w przypadku gdy w takiej klasie lub grupie wychowawczej znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem że zajęcia dydaktyczne prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze – według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę. Dodatek za trudne warunki przysługuje w okresie faktycznego wykonania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie liczone jak za urlop wypoczynkowy.

§9. 1. Wysokość dodatku za warunki pracy z uwzględnieniem stopnia ich trudności, uciążliwości i stopnia szkodliwości przysądza dla nauczycieli dyrektor, a dla dyrektora Wójt.

2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

3. Dodatek wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia cały obowiązkowy wymiar zajęć oraz w przypadkach, 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 zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

§10. W razie zbiegu tytułu do dodatku określonego w §4, §5, §7, §8, nauczycielowi przysługuje prawo do wszystkich tych dodatków.

ROZDZIAŁ VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

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

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

2. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerzowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

4. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.

5. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1, o ile w czasie której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

6. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 2, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

7. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane z wyjątkiem ust. 9.

9. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy wymiar zajęć określony w Karcie Nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4 gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które nie przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

10. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela i dla którego ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tego nauczyciela tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych powinien nauczać odpowiednio większą liczbę godzin w innych okresach danego roku szkolnego. Praca wykonywana zgodnie z tak ustalonym planem zajęć nie jest pracą w godzinach ponadwymiarowych.

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

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

13. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wykonane w dniu wolnym od pracy nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy lub odrębne wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej liczbie faktycznie przepracowanych godzin jak w przepisach wydanych na podstawie art. 42c ust. 3 Karty Nauczyciela.

ROZDZIAŁ VII

Dodatki mieszkaniowe

§12. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje zatrudniony na terenie wiejskim lub w mieście liczącym do 5000 mieszkańców w wymiarze nie mniejszym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Dodatek jest zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela i obejmuje:

- 1) 3% minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, zwanego dalej minimalnym wynagrodzeniem – dla jednej osoby,
- 2) 4% dla dwóch osób,
- 3) 5% dla trzech osób,
- 4) 6% dla czterech osób i więcej.

3. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę 0,49 pomija się, a kwotę 0,50 zaokrągla się do pełnego złotego.

4. Do osób, o których mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkującym: małżonka i dzieci, a także rodziców pozostających na jego pełnym utrzymaniu.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącymi także nauczycielem stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

7. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

8. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela. Dla nauczycieli przyznaje dyrektor, a dla dyrektora Wójt.

9. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej,
- d) korzystania z urlopu macierzyńskiego,
- e) stanie nieczynnym,
- f) urlopu dla poratowania zdrowia,

10. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie wsi lub w mieście liczącym do 5000 mieszkańców, przysługuje odrębny dodatek w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§13. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, wysługę lat stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę dodatku mieszkaniowego, naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół, przygotowanych przez dyrektorów placówek.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Zespołu Placówek Oświatowych w Łęce Opatowskiej.

§15. Uchwała obowiązuje w 2006 roku.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) inż. Piotr Zimoch

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.Ka.II-4.0911-92/06 z dnia 6 lutego 2006 r. orzekające nieważność §5 ust. 4 Uchwały Nr XXXVI/169/2005 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego i funkcyjnego, za wysługę lat za warunki pracy, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny zastępstw doraźnych oraz innych

świadczeń wynikających ze stosunku pracy w zakresie pkt 1 lit. c) w tabeli dodatków funkcyjnych – ze względu na istotne naruszenie prawa.

1063

UCHWAŁA Nr XLIV/540/06 RADY MIASTA PIŁY

z dnia 24 stycznia 2006 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Piły

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 zmiany: 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, 2003 r. Dz.U. Nr 214, poz. 1806, Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz.U. Nr 153, poz. 1271, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806, z 2005 r. Dz.U. 172, poz. 1441) oraz art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 zmiany 2002 r. Dz.U. Nr 113, poz. 984, 2004 r. Dz.U. Nr 96, poz. 959, Nr 173, poz. 1808, 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 85, poz. 729) Rada Miasta Piły uchwala:

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie miasta Piły przez „Miejskie Wodociągi i Kanalizacja” Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością w Pile oraz „Spółka Wodno - Ściekowa Gwda” Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością w Pile.

§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 ze zm.)
- Regulamin - regulamin o którym mowa w art. 19 ustawy,
- Odbiorca - odbiorca usług o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,

- Przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy,
- Umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- Wodomierz główny - przyrząd pomiarowy o którym mowa w art. 2 pkt 19) ustawy,
- Wodomierz dodatkowy - przyrząd pomiarowy zainstalowany na instalacji za wodomierzem głównym, służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany, utrzymany i legalizowany na koszt odbiorcy,
- Wodomierz lokalowy - przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- Wodomierz własny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany, utrzymany i legalizowany na koszt odbiorcy.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§3. 1. Ilość wody dostarczanej odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez odbiorców. Minimalne ciśnienie w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określają wydane warunki przyłączenia do sieci.

2. Wskaźniki charakteryzujące poziom usług, inne niż te, które są określone w przepisach ustawy i aktach wykonawczych do ustawy oraz w pozwoleniu wodnoprawnym, określa

zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków udzielone na podstawie decyzji.

4. 1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić:

- 1) zdolności posiadanych przyłączy i urządzeń wodociągowych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości, jakości i pod odpowiednim ciśnieniem,
- 2) zdolności posiadanych przyłączy i urządzeń kanalizacyjnych do ciągłego odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny,
- 3) prawidłowe oczyszczenie ścieków przed ich odprowadzeniem do środowiska,
- 4) dostawę wody o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 5) budowę urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- 6) zakup, zainstalowanie, utrzymanie (legalizacja) na własny koszt wodomierza głównego.

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

§5. 1. 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 eliminującym możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m.in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 2) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
- 3) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 4) przestrzegania zakazów, dotyczących ścieków wprowadzanych do kanalizacji, określonych w art. 9 ust I i ust 2 ustawy,
- 5) natychmiastowego powiadomienia przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 6) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie,
- 7) nie zmieniania, bez uzgodnień z przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,

- 8) uzgodnienia z przedsiębiorstwem planowanych zmian technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 9) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępnienia przedsiębiorstwu terenu w celu usunięcia awarii,
- 10) utrzymania pomieszczeń (w tym studni), w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie, zabór lub dostęp osób nieuprawnionych oraz zapewniającym przedstawicielom przedsiębiorstwa bezpieczne wykonywanie czynności wynikających z umowy,
- 11) uzgodnienia z przedsiębiorstwem sprawy nasadzeń drzew lub krzewów oraz zabudowy w pasie sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej,
- 12) informowania przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody,
- 13) umożliwienia przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez przedsiębiorstwo oraz ustalenie ilości ścieków odprowadzanych do kanalizacji.

§6. 1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego w posiadaniu odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez przedsiębiorstwo (np. awaria przyłącza), odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożenia.

2. W przypadku, gdy odbiorca nie usunie zagrożenia, o którym mowa w ust. 1, w ciągu 24 godzin od jego wystąpienia, przedsiębiorstwo ma prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia a kosztami obciążyć odbiorcę.

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami

§7. 1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zawrzeć umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z osobą, której nieruchomości została przyłączona do sieci, jeżeli wystąpi ona z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

2. Umowa o zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków zawierana jest z osobą posiadającą tytuł prawny do nieruchomości, do której ma być dostarczana woda lub z której mają być odprowadzane ścieki. W przypadku nieruchomości o nieregulowanym stanie prawnym umowa może zostać zawarta z osobą korzystającą z nieruchomości.

3. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy w przypadku stwierdzenia nie spełnienia warunków przyłączenia wydanych przez przedsiębiorstwo.

4. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i oso-

bami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 ustawy.

5. Z odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak i z usług odprowadzania ścieków, przedsiębiorstwo może zawrzeć jedną umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§8. 1. Umowa winna zawierać w szczególności postanowienia określone w art. 6 ust 3 ustawy oraz wskazywać miejsce publikacji Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

2. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków przedsiębiorstwo uwzględni postanowienia wynikające z rozporządzenia, o którym mowa w art. 11 ustawy.

3. Umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków może być zawarta na czas określony lub nieokreślony.

4. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania.

5. Rozwiązanie umowy może nastąpić za porozumieniem stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia przewidzianego w umowie i na skutek odstąpienia przedsiębiorstwa od umowy.

6. Przedsiębiorstwo może odstąpić od umowy w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy.

7. Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

8. Zmiana odbiorcy powoduje wygaśnięcie dotychczasowej umowy i wymaga zawarcia nowej umowy. Obowiązek ten ciąży na nowym odbiorcy.

9. Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć umowę właścicielowi lub zarządcy budynku wielolokalowego jeżeli w trakcie jej obowiązywania wystąpią warunki uniemożliwiające jej spełnienie, w szczególności warunki uniemożliwiające ustalenie należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki dla poszczególnych odbiorców w tym budynku, w terminie określonym w umowie.

10. Rozwiązanie umowy skutkuje zastosowaniem przez przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§9. 1. Odbiorca usług składa do przedsiębiorstwa pisemny wniosek o zawarcie umowy przed rozpoczęciem korzystania z usług w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków.

2. Ponowne przyłączenie do sieci, po wcześniejszym odcięciu dostawy wody lub zamknięciu przyłącza kanalizacyjnego następuje po złożeniu przez odbiorcę wniosku o zawarcie umowy.

3. Wniosek o zawarcie umów z osobami korzystającymi z lokali w budynku wielolokalowym złożony do przedsiębiorstwa przez właściciela lub zarządcę tego budynku zawiera w szczególności:

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

2) oświadczenia osób korzystających z lokali o zapoznaniu się z zasadami 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.

4. Wzór wniosku o którym mowa w §9 ust. 1 określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Wniosek o zawarcie umowy stanowi integralną część umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków. Jest on składany przez odbiorcę i aktualizowany każdorazowo po zmianie warunków korzystania z usług.

6. Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy w terminie 21 dni od daty złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ IV

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

§10. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków prowadzone są na podstawie cen i stawek opłat określonych w taryfach oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków. Warunki prowadzenia rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków określa rozdział 5 ustawy.

§11. 1. Ilość wody dostarczonej do nieruchomości ustala się na podstawie wodomierza głównego, a w przypadku jego braku - w oparciu o przeciętne normy zużycia wody.

2. Ilość wody dostarczonej do lokalu w budynku wielolokalowym określa się na podstawie wodomierzy lokalowych.

3. W przypadku awarii wodomierza głównego lub braku możliwości jego odczytu ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia z 6 miesięcy przed awarią wodomierza lub stwierdzeniem braku możliwości odczytu.

4. Ilość wody pobranej z innych źródeł niż sieć wodociągowa przedsiębiorstwa określa się na podstawie wodomierzy własnych odbiorcy.

§12. 1. Ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą ilości wody dostarczonej przez przedsiębiorstwo oraz pobranej z innych źródeł.

§13. 1. W rozliczeniach ilości odprowadzonych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody (np. ogrodowej) uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza, zainstalowanego na koszt odbiorcy.

2. Koszty legalizacji i wymiany wodomierza dodatkowego obciążają odbiorcę.

§14. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty.

2. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania naliczonej należności.

§15. 1. W rozliczeniach z odbiorcami przedsiębiorstwo zobowiązane jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Miasta lub wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

2. Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę w miejscowej prasie oraz na swojej stronie internetowej w terminie określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 ustawy.

3. Stosowanie przez przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do publicznej wiadomości taryf, nie wymaga odrębnego informowania odbiorców o ich wysokości.

4. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi konieczności zmiany umowy.

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§16. 1. 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) adres podłączanej nieruchomości,
- 4) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody i jej przeznaczenia,
- 6) określenie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców,
- 7) ścieków przemysłowych - również jakości odprowadzanych ścieków),
- 8) datę i podpis wnioskodawcy,
- 9) wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§17. 1. Do wniosku o którym mowa w §16 ust. 1 osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
- 2) aktualną mapę sytuacyjno - wysokościową, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowych lub kanalizacyjnych, oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§18. 1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku.

2. Warunki przyłączenia są ważne 2 lata od dnia ich wydania.

3. Warunki przyłączenia określają co najmniej:

- 1) miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej (w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego określającego ilość odprowadzanych ścieków),
- 2) miejsce usytuowania na przyłączy kanalizacji sanitarnej studzienki stanowiącej granicę odpowiedzialności stron,
- 3) średnie ciśnienie wody we wskazanej sieci wodociągowej,
- 4) dopuszczalną jakość odprowadzanych ścieków,
- 5) termin ważności warunków przyłączenia,
- 6) 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 projekt przyłącza oraz fakt przyłączenia,
- 7) do wydanych warunków przyłączenia przedsiębiorstwo załącza „dziennik robót” w celu dokonywania wpisów przez wykonawcę oraz przedsiębiorstwo w kolejnych etapach realizacji przyłączenia,
- 8) wzór „dziennika robót” o którym mowa w ust. 3 pkt. 8 stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§19. 1. Jeżeli podłączenie nieruchomości do sieci wymaga budowy, poza przyłączem, odcinka sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, warunki podłączenia wydane przez przedsiębiorstwo mogą uwzględniać konieczność budowy w/w elementów ze środków własnych osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. W sytuacji o której mowa w ust. 1 osoba ubiegająca się o podłączenie, przed przystąpieniem do procesu inwestycyjnego, może wnioskować o zawarcie umowy regulującej zasady i tryb odpłatnego przejęcia przez przedsiębiorstwo urządzeń wybudowanych z własnych środków przyszłego odbiorcy.

3. 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.

4. Umowa o której mowa w ust. 2 powinna być zawarta w formie pisemnej i 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 wy-

nagrodzenia za korzystanie przez przedsiębiorstwo z urządzeń na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności.

§20. 1. Warunkiem przystąpienia do realizacji prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest uzgodnienie z przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu).

2. Określone w warunkach próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzone przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2 są potwierdzone przez upoważnione osoby w „Dzienniku Robót” wydanym przez przedsiębiorstwo wraz z warunkami podłączenia.

§21. 1. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci, w celu uzyskania uzgodnienia, którym mowa w §20 ust. 1 przedkłada przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje określone w wydanych warunkach przyłączenia.

2. Przedsiębiorstwo uzgadnia dokumentację w terminie 30 dni od daty złożenia kompletu dokumentów o których mowa w ust. 1.

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

ROZDZIAŁ VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§23. 1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci w przypadku braku wystarczających mocy produkcyjnych oraz warunków technicznych umożliwiających realizację usług.

3. Poziom dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych w poszczególnych latach wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych przedsiębiorstw opracowane na podstawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

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

ROZDZIAŁ VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

§24. 1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez przedsiębiorstwo warunkami przyłączenia oraz z projektem przyłącza.

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

3. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.

4. Wyniki prób i odbiorów są potwierdzane przez strony wpisami do dziennika robót wydanego wraz z warunkami podłączenia.

5. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela odbiorcy, przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin na nie dłużej niż 3 dni po dacie zgłoszenia.

6. Podstawą do wydania protokołu odbioru technicznego przyłącza jest przedłożenie przez przyszłego odbiorcę w przedsiębiorstwie dziennika robót, o którym mowa w §18 ust. 3 pkt 8, ze wszystkimi wymaganymi wpisami dokonanymi przez upoważnione osoby oraz mapy sytuacyjno - wysokościowej z geodezyjną inwentaryzacją powykonawczą wykonanych przyłączy.

7. Protokół końcowy stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania przyłączenia i upoważnia przyszłego odbiorcę do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie umowy.

8. Wszelkie zmiany na przyłączy wprowadzone po odbiorze końcowym wymagają pisemnej zgody przedsiębiorstwa.

§25. 1. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- 1) adres nieruchomości do której wykonano przyłączy,
- 2) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia),
- 3) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza,
- 4) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru,
- 5) wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ VIII

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

§26. 1. Przedsiębiorstwo winno zapewnić odbiorcom należyty poziom usług a szczególnie winno wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

2. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania, na życzenie odbiorcy, pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji objętych regulaminem oraz zawartych w taryfie.

3. Udzielenie informacji na żądanie odbiorców następuje w ciągu:

- 1) 12 godzin - na telefoniczne zapytanie dotyczące realizacji usług,
- 2) 14 dni - na pisemne zapytanie i skargi dotyczące realizacji usług,
- 3) 30 dni - na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
- 4) przedsiębiorstwo informuje Prezydenta Miasta Piły o jakości wody dostarczanej do odbiorców,
- 5) przedsiębiorstwo publikuje pełne wyniki badań jakości wody kwartalnie, na swojej stronie internetowej oraz w lokalnej prasie,
- 6) o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości przedsiębiorstwo informuje odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na dwa dni przed ich wystąpieniem,
- 7) w przypadku budynków wielolokalowych, przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust. 3 pkt. 6 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin,
- 8) w razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin przedsiębiorstwo zapewnia zastępczy punkt poboru wody w celu zabezpieczenia potrzeb socjalno - bytowych i informuje odbiorców o jego lokalizacji.

§27. 1. W siedzibie przedsiębiorstwa winny być udostępniane wszystkim zainteresowanym:

- 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat,
- 2) tekst jednolity obowiązującego „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”,
- 3) tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- 4) przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępniania dokumentów, o których mowa wyżej poza swoją siedzibą.

§28. 1. Każdy odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez przedsiębiorstwo umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług.

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.

3. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zarejestrować każdą reklamację.

4. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki w terminie określonym w §26 ust. 3 pkt 3.

5. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację pisemną w formie pisemnej,

6. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

7. W przypadku uwzględnienia reklamacji przedsiębiorstwo powiadamia odbiorcę o wyniku rozpatrzenia i zasadach wypłaty przyznanej należności.

§29. 1. W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

2. W przypadku udowodnienia odbiorcy wprowadzenia przez mego ścieków przekraczających dopuszczalne parametry, przedsiębiorstwo może zastosować wobec niego karę na zasadach określonych w umowie.

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

ROZDZIAŁ IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§31. Uprawnioną do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu przedsiębiorstwa, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych jest Straż Pożarna.

§32. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu przedsiębiorstwa dokonywana jest w miejscach uzgodnionych z przedsiębiorstwem.

§33. Straż pożarna zobowiązana jest do powiadomienia przedsiębiorstwa o miejscu pożaru i poborze wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu przedsiębiorstwa po otrzymaniu zgłoszenia, nie później jednak niż w terminie 24 godzin od zgłoszenia.

§34. Przedsiębiorstwo obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie dla celów pozostałych, może też zawrzeć umowę z gminą, w której określone zostaną zasady rozliczeń za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe jak i inne cele wymienione w art. 22 ustawy.

§35. Ilość wody pobranej na cele przeciwpożarowe, wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez Straż Pożarną za okres miesięczny.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§36. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ście-

ków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 z p. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§37. Z dniem wejścia w życie mniejszej uchwały, traci moc Uchwała Nr V/43/03 Rady Miejskiej w Pile z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Pily.

§38. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Pily.

§39. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Pily
(-) *Andrzej Czapiewski*

ZAŁĄCZNIK NR 1

Piła, dnia _____ r.

WNIOSEK

o zawarcie umowy na dostarczanie wody i/lub odbiór ścieków.

CZĘŚĆ A1 – DANE ODBIORCY USŁUG – OSOBY FIZYCZNE

Nazwisko i imię: _____

Adres zamieszkania: _____

Telefon kontaktowy: _____

Adres do korespondencji: _____

Proszę o zawarcie umowy na dostarczanie wody i odbiór ścieków dla nieruchomości położonej przy:

_____ działka nr: _____

CZĘŚĆ A2 – DANE ODBIORCY USŁUG – ODBIORCY INSTYTUCJONALNI

Nazwa: _____

Siedziba: _____

Adres do korespondencji: _____

NIP: _____ Telefon kontaktowy: _____

Przedstawiciel 1: _____

W przypadku spółki cywilnej,
bądź działalności gospodarczej adres zamieszkania: _____

Przedstawiciel 2: _____

W przypadku spółki cywilnej,
bądź działalności gospodarczej adres zamieszkania: _____

CZĘŚĆ B – ZAKRES UMOWY

1. Dostawa wody z sieci miejskiej.tak/nie*

2. Odbiór ścieków.tak/nie*

3. Odbiór ścieków deszczowych.tak/nie*

Powierzchnia z której wody opadowe odprowadzane są do sieci kanalizacji deszczowej:

- Dachy. _____ m²
- tereny przemysłowe i składowe oraz bazy transportowe. _____ m²
- drogi i parkingi o nawierzchni szczelnej. _____ m²
- parkingi o nawierzchni nieszczelnej o ilości miejsc parkingowych powyżej 500 samochodów _____ m²
- inne niż wyżej wymienione. _____ m²

4. Woda na cele: socjalno bytowe gospodarstw domowych, pozostałe, budowy*

5. Rodzaj odprowadzanych ścieków: bytowe, komunalne, przemysłowe*

Skład ścieków przemysłowych:

BZT₅ azot ogólny

ChZT metale ciężkie

zawiesina ogólna pH

substancje ekstrahujące się eterem

naftowym temperatura

6. Sposób rozliczania ilości odprowadzanych ścieków:

- według wskazań urządzenia pomiarowego.tak/nie*
- według wskazań wodomierza Mik (ilość ścieków równa ilości pobranej wody). . .tak/nie*
- według wskazań wodomierza głównego z uwzględnieniem wody bezpowrotnie zużytej ustalonej na podstawie wodomierza dodatkowego w układzie szeregowym (podlicznik).tak/nie*

CZĘŚĆ C – STAN PRZEKAZANIA

Nieruchomość została:

- podłączona do sieci wodociągowej nowym przyłączem:tak/nie*
- podłączona do sieci kanalizacyjnej nowym przyłączem:tak/nie*
- posiada własne ujęcie wody:tak/nie*
- zakupiona przekazana wraz z istniejącym przyłączem wodociągowym, . .tak/nie*
kanalizacyjnym.tak/nie*

w dniu _____
poprzedni właściciel _____

Przy stanie: wodomierza głównego nr _____ wynoszącym _____ m³,

wodomierza dodatkowego nr* _____ wynoszącym _____ m³,

wodomierza dodatkowego nr* _____ wynoszącym _____ m³.

CZĘŚĆ D – OŚWIADCZENIA

Ilość odprowadzanych ścieków _____

Ilość zamieszkałych osób _____

Proponowany termin obowiązywania umowy: od _____

do _____

DOTYCZY ODBIORCÓW INSTYTUCJONALNYCH:

Oświadczam, że jestem / nie jestem uprawniony do otrzymywania faktur VAT zgodnie z § 19 p. 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 maja 1993 roku w sprawie podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 39 z dnia 15 maja 1993, poz. 176).

Jednocześnie upoważniamy MWiK Spółka z o.o. w Pile do wystawiania faktur VAT bez podpisu odbiorcy.

DOTYCZY OSÓB FIZYCZNYCH:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez MWiK Spółka z o.o. w Pile, ul. Chopina 2 wyżej podanych danych osobowych w celu podjęcia niezbędnych działań związanych z zawarciem i wykonywaniem umów wchodzących w zakres działalności MWiK Spółka z o.o., z zapewnieniem prawa wglądu do tych danych i ich poprawiania. MWiK Spółka z o.o. w Pile zapewnia ochronę danych zgodnie z normami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z 1997 r.)

Podpis wnioskodawcy

Dokumenty wymagane do zawarcie umowy – dot. osób fizycznych:

1. Wniosek o zawarcie umowy
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy ze stanami wodomierzy.

Dokumenty wymagane do zawarcie umowy – dot. odbiorcy instytucjonalni:

1. Wniosek o zawarcie umowy
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy ze stanami wodomierzy.
4. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wpisu do KRS
5. Zaświadczenie o nadaniu numeru NIP
6. Zaświadczenie o nadaniu numeru REGON

Przewodniczący
Rady Miasta Piły

Andrzej Czapiewski

* niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIK NR 2

Piła, dnia _____ r.

WNIOSEK

o przyłączenie do sieci wodociągowej*, kanalizacji sanitarnej*, kanalizacji deszczowej*

DANE ZLECENIODAWCY

1. Nazwa pełna firmy* / imię i nazwisko* :

Przedstawiciel:

Adres siedziby*/ adres zamieszkania* :

Adres do korespondencji:

Tel. kontaktowy:

NIP

DANE OBIEKTU BUDOWLANEGO

2. Adres istniejącego*/ projektowanego* obiektu budowlanego

3. Rodzaj istniejącego*/ projektowanego* obiektu budowlanego

4. Przeznaczenie wody na cele: bytowe*, przemysłowe*, budowlane*, pozostałe*

- przewidywane miesięczne zapotrzebowanie wody $Q = \dots\dots\dots(m^3/m-c)$

- zapotrzebowanie wody na cele p-poż. $Q = \dots\dots\dots(l/s)$

5. Rodzaj odprowadzanych ścieków sanitarnych: bytowe*, przemysłowe*

- przewidywane miesięczne odprowadzenie ścieków bytowych $Q = \dots\dots\dots(m^3/m-c)$

- przewidywane miesięczne odprowadzenie ścieków przemysłowych $Q = \dots\dots\dots(m^3/m-c)$

6. Powierzchnia z której wody opadowe odprowadzane będą do sieci kanalizacji deszczowej:

- powierzchnia dachów: $F = \dots\dots\dots m^2$

- tereny przemysłowe i składowe oraz bazy transportowe: $F = \dots\dots\dots m^2$

- powierzchnia dróg i parkingów o nawierzchni szczelnej: $F = \dots\dots\dots m^2$

- parkingi o nawierzchni nieszczelnej o ilości miejsc parkingowych powyżej 500 samochodów: $F = \dots\dots\dots m^2$

- inne

W przypadku przewidywanej dostawy ścieków przemysłowych należy wypełnić pkt. 7 niniejszego wniosku.

ZAŁĄCZNIK NR 2

7. Jakość odprowadzanych ścieków przemysłowych

BZT_s

ChZT

zawiesina ogólna

substancje ekstrahujące się eterem
naftowym

azot ogólny

metale ciężkie

pH

temperatura

DOTYCZY ODBIORCÓW INSTYTUCJONALNYCH:

Oświadczam, że jestem / nie jestem uprawniony do otrzymywania faktur VAT zgodnie z § 19 p. 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 maja 1993 roku w sprawie podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 39 z dnia 15 maja 1993, poz. 176).
Jednocześnie upowazniamy MWiK Spółka z o.o. w Pile do wystawiania faktur VAT bez podpisu odbiorcy.

DOTYCZY OSÓB FIZYCZNYCH:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez MWiK Spółka z o.o. w Pile, ul. Chopina 2 wyżej podanych danych osobowych w celu podjęcia niezbędnych działań związanych z zawarciem i wykonywaniem umów wchodzących w zakres działalności MWiK Spółka z o.o., z zapewnieniem prawa wglądu do tych danych i ich poprawiania. MWiK Spółka z o.o. w Pile zapewnia ochronę danych zgodnie z normami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z 1997 r.)

Przewodniczący
Rady Miasta Piły

Andrzej Czapiewski

pieczęć i podpis

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości.
2. Mapa sytuacyjno-wysokościowa określająca usytuowanie nieruchomości.
3. Oryginały do wglądu i kopie - dotyczy firm:
 - a) zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego
 - b) zaświadczenie o nadaniu numeru NIP
 - c) zaświadczenie o nadaniu numeru REGON

- niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIK NR 3

DZIENNIK ROBÓT

Wydany dnia przez na budowę przyłącza:
wodociągowego*, kanalizacji sanitarnej*, kanalizacji deszczowej* do posesji przy ulicy

.....
Inwestor

Zgłoszenie budowy przyłącza wod. – kan.

w Starostwie Powiatowym w Pile nastąpiło:
(data zgłoszenia) (podpis czytelny inwestora)

OBOWIĄZKI INWESTORA I WYKONAWCY

1. Niniejszy „Dziennik robót” wydany jest przez w celu dokonania wpisów przez Wykonawcę, Inwestora oraz pracowników dotyczących budowy przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, przeprowadzonych prób i odbiorów technicznych.
2. sprawuje kontrolę techniczną prowadzonych przez Inwestora robót. Inwestor zobowiązany jest udostępnić „Dziennik robót” na każde żądanie
3. Wszelkie zmiany w trakcie prowadzenia robót w stosunku do uzgodnionego projektu należy uzgodnić z
4. Inwestor lub Wykonawca zobowiązany jest powiadomić pisemnie o przystąpieniu do wykonywania robót.
5. Włączenie do istniejących sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może być wykonane wyłącznie pod nadzorem pracowników
6. Po zakończeniu budowy przyłącza Inwestor zwołuje odbiór końcowy.
7. Na dzień odbioru końcowego Inwestor zobowiązany jest dostarczyć dokumenty o których mowa w Warunkach Ogólnych i Technicznych wydanych przez
8. Roboty budowlane powinny być wykonane zgodnie z:
 - Warunkami Ogólnymi i Technicznymi wydanymi przez oraz obowiązującymi przepisami
9. Po dokonaniu odbioru końcowego Inwestor zobowiązany jest do podpisania umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków.

Data wpisu	Imię i nazwisko dokonującego wpisu	Wpis
1	2	3
		Dokonano (montażu nawiertaki*, wcięcie*) <small>(rodzaj, średnica, zamontowanej armatury)</small> w wodociąg Ø w ul <small>(podpis inwestora lub wykonawcy)</small>
		Dokonano odbioru (montażu nawiertaki*, wcięcia*) w w/w wodociąg <small>(podpis pracownika Spółki.....)</small>

ZAŁĄCZNIK NR 3

Data wpisu	Imię i nazwisko dokonującego wpisu	Wpis
1	2	3
		Dokonano odbioru przyłącza wodociągowego Ø (w wykopie * za pomocą przecisku*) na odcinku od do (podpis pracownika Spółki.....)
		Wykonano próbę szczelności przyłącza wodociągowego, ciśnienie próby bar, czas min wynik próby (podpis inwestora lub wykonawcy)
		Dokonano włączenia przyłącza ks Ø..... do sieci kanalizacji sanitarnej Ø..... (przez trójnik*, za pomocą studni rewizyjnej*); (rodzaj, średnica materiału) w ul. (podpis inwestora, lub wykonawcy)
		Dokonano włączenia przyłącza kd Ø..... do sieci kanalizacji deszczowej Ø..... (przez trójnik*, za pomocą studni rewizyjnej*); (rodzaj, średnica materiału) w ul. (podpis inwestora, lub wykonawcy)
		Dokonano odbioru przyłącza ks*, (odcinek od-do, uwagi) dokonano odbioru przyłącza kd*, (odcinek od-do, uwagi) (podpis pracownika Spółki.....)
		Zamontowano wodomierz: (rodzaj, średnica, nr wodomierza) miejsce zamontowania wodomierza: (podpis pracownika Spółki.....)
		Uwagi

*- niepotrzebne skreślić

Przewodniczący
Rady Miasta Pity



.....
podpis Usługobiorcy

Wielkopolski Urząd Województwa

ZAŁĄCZNIK NR 4

Piła, dnia _____ r.

PROTOKÓŁ

odbioru technicznego przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych

W oparciu o Art. 19 ust 2 pkt 6 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) Spółka.....dokonała odbioru technicznego przyłącza do nieruchomości położonej:

przy ul.

właściciel

adres.....

kod poczt.

miejsowość.....

z wynikiem pozytywnym

W czasie kontroli stwierdzono:

Dom

1.	Nr i średnica wodomierza	
2.	Stan wodomierza	
3.	Nr plomby	

Ogród

1.	Nr i średnica wodomierza	
2.	Stan wodomierza	
3.	Nr plomby	

Przyłącza

1.	Długość przyłącza wodociągowego	
2.	Długość przyłącza kanalizacji sanitarnej	
3.	Długość przyłącza kanalizacji deszczowej	

Przewodniczący
Rady Miasta Piły

Andrzej Czapiewski

.....
(podpis)

1064

UCHWAŁA Nr XLIV/542/06 RADY MIASTA PIŁY

z dnia 24 stycznia 2006 r.

w sprawie Statutu Osiedla Podlasie

Na podstawie 35 ust. 1, 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2001 r., Nr 242, poz. 1591; zm. 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; zm. 2003 r. Dz.U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; zm. 2004 r. Dz.U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; Nr 167, poz. 1759; zm. 2005 Nr 172, poz. 1441; Nr 175, poz. 1457) Rada Miasta Piły uchwała, co następuje:

§1. 1. Nadaje się Osiedlu Podlasie statut w następującym brzmieniu:

STATUT OSIEDLA PODLASIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2. 1. Osiedle Podlasie, zwane dalej Osiedlem, jest samorządową jednostką pomocniczą Gminy Piła, zgodnie z postanowieniami art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Osiedle obejmuje obszar, którego granice zaznaczone są na mapie stanowiącej integralną część Statutu.

3. Siedziba organów Osiedla jest lokal położony w Pile przy ul. Bydgoskiej 158b.

II. CELE I ZADANIA OSIEDLA

§3. Celem działania Osiedla i jego organów jest stworzenie mieszkańcom możliwości uczestniczenia w życiu wspólnoty, dla zaspokojenia ich zbiorowych potrzeb społeczno-gospodarczych. Osiedle winno oddziaływać na efektywność gospodarki miejskiej na swoim terenie.

§4. 1. Do zakresu działania Osiedla należą:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców osiedla w kształtowaniu stanowiska na temat spraw socjalno-bytowych, ochrony zdrowia, kultury, kultury fizycznej i turystyki oraz edukacji - związanych z obszarem Osiedla;
- 2) analizowanie sytuacji Osiedla w zakresie infrastruktury technicznej oraz precyzowanie priorytetów;
- 3) wypowiedanie się w kwestii kształtowania przestrzeni Osiedla;
- 4) inicjowanie i organizowanie na terenie Osiedla wspólny cli przedsięwzięć na rzecz:
 - mieszkańców potrzebujących pomocy ze względu na wiek, stan zdrowia, sytuację życiową,

- poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki Osiedla,
- umocnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie Osiedla, poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej,
- wzbogacenia infrastruktury Osiedla;

5) współdziałanie z radnymi Rady Miasta Piły, radnymi Rady Powiatu Piłskiego oraz radnymi Sejmiku Województwa Wielkopolskiego, wybranymi z terenu Osiedla, a także z właściwymi organami samorządu terytorialnego, w celu obustronnej wymiany informacji.

§5. Rada Miasta Piły może upoważnić Zarząd Osiedla do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

§6. Organy Osiedla mogą występować do organów Gminy Piła i gminnych jednostek organizacyjnych o udzielenie informacji dotyczących Osiedla.

III. ORGANIZACJA I ZADANIA ORGANÓW OSIEDLA

§7. 1. Organami Osiedla są:

- 1) Rada Osiedla
- 2) Zarząd Osiedla
 2. Kadencja organów trwa 4 lata.
 3. Członkowie organów Osiedla pełnią swą funkcję społecznie.

§8. 1. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym w Osiedlu.

2. W skład Rady Osiedla wchodzi 15 członków.
3. Do właściwości Rady Osiedla należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla.
4. W szczególności do właściwości Rady Osiedla należą:
 - 1) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla, jego poszczególnych członków oraz udzielenie Zarządowi Osiedla absolutorium,
 - 2) występowanie do Prezydenta Miasta Piły i Rady Miasta Piły z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji wszelkich funkcji Gminy Piła na terenie Osiedla,
 - 3) uchwalanie i przedstawianie Prezydentowi Miasta Piły propozycji preliminarza do projektu budżetu miasta w części dotyczącej Osiedla oraz przyjmowanie sprawozdania Zarządu Osiedla o realizacji gospodarki finansowej,

4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Osiedla i przyjmowanie rocznych sprawozdań z jego działalności oraz realizacji uchwał Rady Osiedla,

5) podejmowanie działań na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Osiedla.

5. Radu Osiedla powołuje Komisję Rewizyjną w składzie 3 osobowym oraz komisje problemowe stosownie do potrzeb, podejmując w tej sprawie uchwałę.

§9. 1. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla.

2. W skład Zarządu Osiedla wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz, Skarbnik oraz 1 Członek Zarządu.

3. Do zadań Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla w sprawie wniosków i opinii dotyczących realizacji i funkcji Gminy na terenie Osiedla,

2) przygotowywanie projektu preliminarza budżetowego oraz gospodarowanie środkami finansowymi i częścią mienia komunalnego, jeśli zostanie przekazane do zarządzania i korzystania,

3) wykonywanie uchwał Rady Osiedla; realizowanie zadań przyjętych przez Radę Osiedla jako kierunki działania Zarządu Osiedla,

4) wspieranie i organizowanie inicjatyw społecznych w Osiedlu zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców poprzez rozwój infrastruktury społecznej i technicznej,

5) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz upowszechniania kultury i kultury fizycznej, umocnienia bezpieczeństwa, poprawy stanu sanitarnego Osiedla, ochrony środowiska,

6) przedkładanie Radzie Osiedla rocznego sprawozdania z wykonania jego uchwał oraz z prac organu wykonawczego - w terminie do końca maja każdego roku,

7) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy Piły i Osiedla Podlasie,

8) rozpatrywanie wszelkich innych spraw, pozostających w zakresie działania organów Osiedla i niezastrzeżonych do właściwości Rady Osiedla,

9) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami.

IV. TRYB PRACY ORGANÓW OSIEDLA

§10. 1. Rada Osiedla wybiera Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla.

2. Przewodniczący Rady Osiedla organizuje prace Rady Osiedla, prowadzi jej obrady i reprezentuje ją na zewnątrz. Przewodniczący Rady Osiedla ma do pomocy Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla.

3. Rada Osiedla obraduje na posiedzeniach otwartych, podczas których rozstrzyga w drodze uchwał sprawy pozostające w zakresie jej działania.

4. Posiedzenie Rady Osiedla zwoływane jest przez jej Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w kwartale.

5. Przewodniczący Rady Osiedla zwołuje jej posiedzenie także na pisemny wniosek co najmniej 50 mieszkańców uprawnionych do udziału w wyborach do Rady Osiedla lub na wniosek wszystkich radnych Rady Miasta Piły z terenu Osiedla, na dzień przypadający w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

6. O miejscu i terminie zwołania posiedzenia Rady Osiedla oraz porządku obrad zawiadamia jej Przewodniczący w sposób zwyczajowo na tym Osiedlu przyjęty, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem.

7. Rada Osiedla jest władna podejmować uchwały, jeśli uczestniczy w niej co najmniej połowa wybranego składu Rady.

8. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym; odrębny tryb głosowania obowiązuje przy wyborach bądź odwołaniu organów Osiedla lub ich poszczególnych członków.

9. Posiedzenie Rady Osiedla prowadzi Przewodniczący Rady Osiedla, a w przypadku jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.

10. O terminie obrad Rady Osiedla, zawiadamia się Prezydenta Miasta Piły, Radę Miasta Piły i radnych z terenu Osiedla.

11. Szczegółowy tryb pracy Rady Osiedla Podlasie określi jej regulamin.

§11. 1. Zarząd Osiedla działa kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący a w przypadku jego nieobecności - Wiceprzewodniczący, podając termin i miejsce obrad do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla.

3. Obrady Zarządu osiedla są prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 3 osoby spośród wybranego składu Zarządu.

4. Rozstrzygnięcia Zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

5. Tryb pracy Zarządu osiedla Podlasie określi jego regulamin.

§12. 1. Miejsce obrad Rady i Zarządu Osiedla wskazują ich Przewodniczący.

2. Obrady organów Osiedla, są protokołowane; protokoły podpisuje Przewodniczący oraz protokolant.

V. MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA OSIEDLA

§13. 1. Organy Osiedla zarządzają mieniem komunalnym, które Rada Miasta Pity może przekazać Osiedlu do korzystania na wniosek Rady Osiedla.

2. Przekazanie majątku i określenie zasad korzystania z mienia następuje w drodze uchwał Rady Miasta Pity.

§14. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy Piła.

2. Środki finansowe w dyspozycji Osiedla stanowią:

- 1) środki określone w budżecie Gminy,
- 2) środki pochodzące z darowizn lub przedsięwzięć podjętych przez organy Osiedla, zgodnie z przepisami prawa, oraz zapisami Statutu Osiedla.

3. Gospodarkę finansową Osiedla realizuje Zarząd Osiedla zgodnie z:

- 1) zapisami uchwały budżetowej Gminy Piła,
- 2) uchwałami Rady Osiedla określającymi kierunki działania i środki przeznaczone na realizację działalności.

4. Zarząd Osiedla składa Prezydentowi Miasta Pity sprawozdanie finansowe w okresach rocznych oraz na każdorazowe żądanie Skarbnika Miejskiego lub osoby przez niego upoważnionej.

5. Roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią Skarbnika Miejskiego na temat gospodarki finansowej Osiedla są obowiązkowym składnikiem rocznego sprawozdania z wykonania uchwał oraz prac Zarządu Osiedla przedkładanego Radzie Osiedla i stanowią podstawę udzielenia Zarządowi Osiedla absolutorium za prawidłowość gospodarki finansowej.

6. Nieudzielenie absolutorium jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie Zarządu przez Radę Osiedla rozpatrywanym na zebraniu zwołanym po upływie co najmniej 14 dni.

VI. ZASADY WYBORCZE

§15. 1. Wybory do Rady Osiedla zarządza Prezydent Miasta Pity, określając datę ich przeprowadzenia na dzień przypadający nie później niż 3 miesiące po upływie kadencji.

2. Kalendarz wyborczy Prezydent Miasta Pity przekazuje celem rozplakatowania w sposób zwyczajowo na terenie Osiedla przyjęty - dotychczasowym organom samorządu Osiedla.

§16. 1. Prawo wybierania i kandydowania do Rady Osiedla przysługuje stałym mieszkańcom Osiedla, uprawnionym do głosowania w wyborach do rad gmin.

2. Spis wyborców sporządza Urząd Miasta na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 lipca 1998 r. ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. 2003 r. Nr 159 poz. 1547 ze zmianami).

3. Od 10 dnia przed dniem wyborów Gmina wyklada do publicznego wglądu spisy wyborców w swej siedzibie, przez 3 dni po 2 godziny dziennie, w godzinach dogodnych dla wyborców.

4. Uwagi bądź reklamacje rozpatruje organ, który spis sporządził, w ciągu trzech dni od daty ich otrzymania.

§17. 1. Osiedlową Komisję Wyborczą powołuje i rozwiązuje Prezydent Miasta Pity.

2. W skład Komisji wchodzi 7-9 wyborców z terenu Osiedla; funkcje pełnione są społecznie.

3. Członek Komisji nie może kandydować do Rady Osiedla.

4. W przypadku utworzenia na terenie Osiedla obwodów głosowania, komisje obwodowe tworzy ze swego składu Osiedlowa Komisja Wyborcza.

§18. 1. Do zadań Osiedlowej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powołanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) rejestrowanie prawidłowo zgłoszonych kandydatów do Rady Osiedla,
- 3) ogłoszenie list zarejestrowanych kandydatów,
- 4) przeprowadzenie głosowania w Osiedlu (obwodach),
- 5) ustalenie i opublikowanie w sposób zwyczajowo na terenie Osiedla przyjętych wyników wyborów oraz przekazanie ich Radzie Miasta Pity,
- 6) wykonywanie innych czynności zgodnych z uchwałą, niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla.

§19. 1. Kandydatów do Rady osiedla zgłasza się do Osiedlowej Komisji Wyborczej nie później niż 7 dni przed terminem wyborów.

2. Zgłoszenie musi zawierać:

- 1) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania kandydata,
- 2) imiona, nazwiska, adresy oraz PESEL, co najmniej 10 osób uprawnionych do głosowania udzielających kandydatowi poparcia,
- 3) podpisane oświadczenie kandydata o zgodzie na kandydowanie,
- 4) imię i nazwisko, adres i podpis osoby odpowiedzialnej za prawidłowość i rzetelność danych wskazanych w pkt. 2,
- 5) podpisane oświadczenie kandydata, w którym stwierdza, że:
 - nie był karany za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego oraz
 - nie wydano wobec niego prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego.

3. Alfabetyczny spis zgłoszonych prawidłowo kandydatów Osiedlowa Komisja Wyborcza ogłasza w sposób zwyczajowo na terenie Osiedla przyjęty nie później niż 5 dni przed wyborami.

§20. 1. O miejscu i terminie przeprowadzenia głosowania zawiadamia Prezydent Miasta Pity, w sposób zwyczajowo

przyjęty na terenie Osiedla, co najmniej na 14 dni przed terminem wyborów.

2. Głosowanie odbywa się bez przerwy w godzinach określonych w zawiadomieniach Prezydenta Miasta Piły.

3. Środki techniczne i organizacyjne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia wyborów oraz lokal wyborczy (bądź lokale) zapewnia Osiedlowej Komisji Wyborczej - Prezydent Miasta Piły.

§21. 1. Wyborca otrzymuje opatrzona pieczęcią Komisji Wyborczej kartę do głosowania w oparciu o spis wyborców oraz dokument tożsamości.

2. Wyborca głosuje przez postawienie znaku „x” w kratkach z prawej strony obok nazwisk kandydatów, na których głosuje.

3. Oddany głos jest ważny, jeśli liczba znaków „x” nie jest większa, niż liczba miejsc mandatowych w Osiedlu.

4. Nieważne są karty całkowicie przedarte, inne niż ustalono, pozbawione pieczęci Komisji Wyborczej.

§22. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Osiedlowa Komisja Wyborcza przystępuje do ustalenia wyników głosowania i wyborów.

2. Do ważności wyborów niezbędny jest udział co najmniej 5% uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla. Jeżeli nie stwierdzi się ważności wyborów następne mogą się odbyć nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy.

3. W przypadku głosowania w obwodach Komisje Obwodowe dokonują przeliczenia głosów, sporządzają dwa protokoły z ustalenia wyników głosowania w obwodach i przekazują jeden z nich wraz z kartami do głosowania do Osiedlowej Komisji Wyborczej, która następnie ustala wyniki wyborów.

4. Protokół z ustalenia wyników głosowania w obwodzie podpisany przez członków Obwodowej Komisji Wyborczej podaje się niezwłocznie do wiadomości wyborców przez wywieszenie w siedzibie Komisji.

5. Osiedlowa Komisja Wyborcza sporządza i podpisuje zbiorczy protokół z wyborów do Rady Osiedla w dwóch egzemplarzach, z których jeden podaje niezwłocznie do wiadomości wyborców przez wywieszenie w siedzibie Komisji, a drugi przekazuje w najszybszym możliwym terminie - Radzie Miasta Piły.

6. Za wybrane w skład Rady Osiedla uważa się osoby, które uzyskały w wyborach kolejno największą liczbę głosów.

7. W przypadku osiągnięcia przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów sytuującej ich na ostatnim miejscu mandatowym, o rozdziale mandatów decyduje losowanie.

§23. 1. Pierwsze zebranie nowo wybranej Rady Osiedla zwołuje Prezydent Miasta Piły w ciągu dwóch tygodni od dnia wyborów.

2. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Osiedla, pierwszemu zebraniu Rady przewodniczy jeden z jej najstarszych członków.

3. Rada Osiedla, wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów wybranego składu Rady Osiedla w głosowaniu tajnym. Funkcji tych nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Osiedla.

§24. 1. Rada Osiedla wybiera Zarząd Osiedla w liczbie 5 osób spośród członków Rady lub spoza składu Rady, w ciągu sześciu miesięcy od daty wyborów.

2. Rada Osiedla wybiera Przewodniczącego Zarządu Osiedla bezwzględną większością głosów wybranego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Rada Osiedla wybiera Wiceprzewodniczącego Zarządu Osiedla oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Przewodniczącego Zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy wybranego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§25. Jeżeli Rada Osiedla nie dokona wyboru Zarządu Osiedla w terminie określonym w §24 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§26. 1. Rada Osiedla może odwołać Zarząd Osiedla lub jego poszczególnych członków, w przypadku gdy:

- 1) naruszone są postanowienia Statutu Osiedla,
- 2) niewykonywane są obowiązki Zarządu Osiedla.

2. Pisemny wniosek w tej sprawie wymaga poparcia co najmniej 1/4 wybranego składu Rady Osiedla.

3. Uchwała w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu lub całego składu Zarządu Osiedla podejmowana jest bezwzględną większością głosów wybranego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Uchwała w sprawie odwołania Wiceprzewodniczącego lub poszczególnych członków Zarządu Osiedla podejmowana jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy wybranego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym.

§27. Wygaśnięcie mandatu i uzupełnienie składu Rady Osiedla następuje w oparciu o zapisy ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zmianami).

VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ OSIEDLA

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

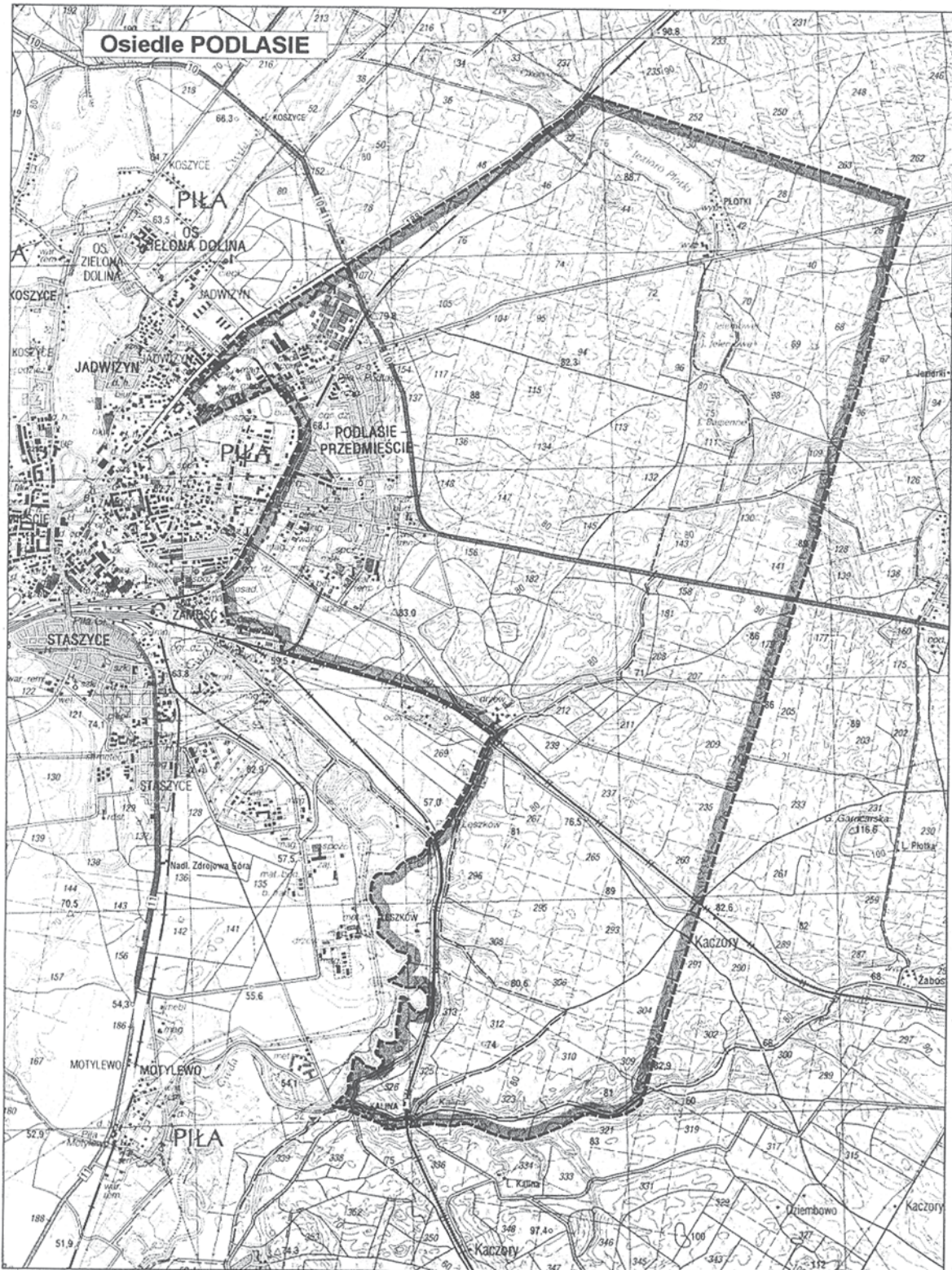
§29. Organami nadzoru nad działalnością Osiedla są: Rada Miasta Piły, Komisja Rewizyjna Rady Miasta Piły, Prezydent Miasta Piły, Sekretarz Miejski, a w sprawach finansowych - Skarbnik Miejski.

§30. 1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla, dokonywać wizytacji jego jednostek organizacyjnych oraz uczestniczyć w posiedzeniach jej organów.

Przewodniczący
Rady Miasta Piły

Andrzej Zapiewski

ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY
NR XLIV/542/06
RADY MIASTA PIŁY
z dnia 24 stycznia 2006 r.



2. Do wykonywania czynności o jakich mowa w ust. 1 organy wymienione mogą delegować swoich przedstawicieli.

§31. 1. W razie powtarzającego się naruszania prawa przez Radę Osiedla, Rada Miasta Piły, na wniosek Prezydenta Miasta Piły może w drodze uchwały rozwiązać Radę Osiedla.

2. Rozwiązanie Rady Osiedla równoznaczne jest z rozwiązaniem wszystkich organów Osiedla.

3. Jeżeli powtarzającego się naruszania prawa dopuszcza się Zarząd Osiedla, Prezydent Miasta Piły wzywa Radę Osiedla do zastosowania niezbędnych środków, a jeżeli wezwanie nie odnosi skutku, występuje do Rady Miasta Piły o rozwiązanie Zarządu Osiedla.

4. W przypadku podjęcia przez Radę Miasta Piły uchwał o rozwiązaniu Rady Osiedla lub Zarządu Osiedla, Prezydent Miasta Piły wyznacza osobę, która pełni funkcję rozwiązanych organów Osiedla, nie dłużej jednak niż do końca kadencji.

§32. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piły.

§33. Traci moc uchwała Nr XXIX/288/96 Rady Miejskiej w z dnia 24 września 1996 r. w sprawie Statutu Osiedla Podlasie.

§34. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Piły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący
Rady Miasta Piły
(-) Andrzej Czapiewski

1065

UCHWAŁA Nr XLII/302/2006 RADY MIEJSKIEJ W ROGOŹNIE

z dnia 25 stycznia 2006 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. tj. z 2001 r., 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.) uchwała się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie miasta i gminy Rogoźno, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstw oraz odbiorców.

§2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 ze zm.),
- 2) odbiorca - odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3) ustawy,

- 3) przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4) ustawy,
- 4) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 6) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- 7) wodomierz dodatkowy – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym, służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) wodomierz własny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 9) okres obrachunkowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§3. 1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie 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. Wskaźniki charakteryzujące poziom usług, inne niż te, które są określane w przepisach ustawy oraz w pozwoleniu wodnoprawnym, określa zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone decyzją burmistrza Rogoźna.

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

- 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie,
- 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie,
- 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.

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

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

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,

- 3) natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 4) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, używanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 5) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowe działanie oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 6) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłączy wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 8) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji,
- 9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo,
- 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

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

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

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

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

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

2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu Przedsiębiorstwa, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

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

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

- 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony,
- 2) na wniosek osoby, której 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 oraz zmiana adresu do korespondencji.

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

B. Zasady zawierania umów

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

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

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

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

5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

6. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przez siebie prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa, Odbiorca pomimo wygaśnięcia

umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.

§13. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.

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

- 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,
- 3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.

3. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1. W terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

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

C. Zasady rozwiązywania umów

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

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

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

2. Umowa zawarta na czas określony rozwiązuje się z upływem czasu, na który była 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 przypadku 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 i/lub kanalizacyjnego 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 i odprowadzania ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami, wyłącznie w oparciu o ceny i stawki opłat określone w ogłoszonych taryfach.

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

§21. 1. Wejście w życie nowej taryfy nie wymaga 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. Zarządca lub właściciel reguluje należności wynikające z różnicy wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych u osób korzystających 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, nie później niż 14 dni od końca okresu obrachunkowego.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek, 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 życzenie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie w formie przelewu na wskazany przez Odbiorcę rachunek bankowy lub wypłaty gotówkowej płatnej w kasie Przedsiębiorstwa lub przekazem pocztowym.

§23. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w całym okresie świadczenia usług (nie dłuższym niż 12 miesięcy) przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego.

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

2. Jeżeli Odbiorca, pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych przeznaczonych do pomiaru ilości ścieków, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.

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

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§25. Osoba ubiegająca się o przyłączenie 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) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających),
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania, i przeznaczenia,
- 8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

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

- 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wniosek,
- 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu,

2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

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

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

- 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego,
- 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele,
- 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość,
- 4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,
- 5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.

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

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

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

§28. 1. „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą za zgodą tej osoby, obejmować nie tylko zgodę na wybudowanie przyłącza wodociągowego

i/lub kanalizacyjnego, ale również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych.

2. W przypadku określonym w ust. 1, 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 przejścia 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 przejścia przez Przedsiębiorstwo części inwestycji sfinansowanej przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.

4. Odpłatne przejście 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 przejścia 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 przejścia urządzenia przez Przedsiębiorstwo,
- 6) termin przejścia 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.

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

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

mości. 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. Rachunek wystawiony przez Przedsiębiorstwo po zakończeniu prac nie może być wyższy o 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 i/lub kanalizacyjnej”.

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

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

ROZDZIAŁ VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych.

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

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

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

ROZDZIAŁ VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonane przyłącza.

§32. 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 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, dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do Przedsiębiorstwa a drugi do odpowiedniego Urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjną.

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

2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w §32, ust. 2 są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

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

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

- 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

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

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

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
- 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych Odbiorców,
- 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków,

4) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,

5) planowanych przerw w świadczeniu usług.

2. Przedsiębiorstwo udziela Informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

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

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

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

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.

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

§38. 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.

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

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

2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1 poza swoją siedzibą, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia do umowy w chwili jej

zawierania obowiązującej taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat.

§40. 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.

§41. 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

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

§43. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą, Przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.

§44. 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.

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

§46. 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.

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

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§48. Traci moc uchwała nr XLV/392/2002 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 29 sierpnia 2002 roku (Dz.Urz. Woj. Wielkopolskiego Nr 127, poz. 3488).

§49. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Roman Szuberski

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II-11.0911-103/06 z dnia 24 lutego 2006 r. orzekające nieważność §24 ust. 3 uchwały Nr XLII/302/2006 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków – ze względu na istotne naruszenie prawa.

1066

UCHWAŁA Nr XLIII/277/06 RADY MIASTA CZARNKÓW

z dnia 26 stycznia 2006 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1, ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220 Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Nr 153 poz. 1271, Nr 116 poz. 1203, Nr 214 poz. 1806, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 1457) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków (Dz.U. z 2001, Nr 72, poz. 747, 2002 r. Nr 113, poz. 984 z 2004 r. Nr 96 poz. 959, Nr 173 poz. 1808, z 2005 r. Nr 130 poz. 1087, Nr 85 poz. 729) Rada Miasta Czarnków uchwała, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie miasta Czarnkowa, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstw oraz odbiorców.

§2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 ze zm.);
- 2) odbiorca - odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3) ustawy;
- 3) przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy,
- 4) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody;
- 6) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19) ustawy;
- 7) wodomierz dodatkowy - przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości

wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,

- 8) wodomierz własny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy;
- 9) okres obrachunkowy - okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§3. 1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie 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. 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 i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielane decyzją Burmistrza Miasta Czarnkowa.

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

- 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie;
- 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzanie ścieków w ilości określonej w umowie;
- 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 4) ciągłość i niezawodność dostawy wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji;
- 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

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

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

2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu Przedsiębiorstwa, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

3. Umowa określa miejsca wykonywania usług dostawy i odbioru ścieków.

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

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

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

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

2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej, zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy oraz zmiana adresu do korespondencji.

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

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

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

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

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

5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

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

§13. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.

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

- 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzonej własnoręcznym podpisem;
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat;
- 3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.

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

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

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

§15. 1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron 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.

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

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

§17. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną, jeśli jest jedynym właścicielem,

- 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.

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

ROZDZIAŁ IV

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

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

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

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

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

3. Przedsiębiorstwo dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat właściwie 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 lub urządzenia pomiarowego, końca okresu obrachunkowego.

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

§23. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilości pobranej wody i odprowadzonych ścieków w całym okresie świadczenia usług przed sprawdzeniem niesprawności wodomierza i urządzenia

pomiarowego ustala się jako średnią z trzech miesięcy przed niesprawnością wodomierza lub urządzenia pomiarowego.

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

2. Jeżeli Odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych na sieci kanalizacyjnej, ilość odprowadzanych ścieków jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.

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

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

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

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

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

- 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wnioski,
- 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1 względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

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

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

- 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego;
- 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele;
- 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość;
- 4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz o podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza;
- 5) wskazywać okres ważności wydania warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.

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

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

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

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

2. W przypadku określonym w ust. 1, 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 urzą-

dzeń 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 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 urządzenia 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 uiszczenia wynagrodzenia za korzystanie przez Przedsiębiorstwo z urządzenia na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności;
- 8) zabezpieczenia wzajemnych zobowiązań.

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

2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenie do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” 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. Rachunek wystawiony przed Przedsiębiorstwo po zakończeniu prac nie może być wyższy o 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.

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

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

ROZDZIAŁ VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

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

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

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

ROZDZIAŁ VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonywanego przyłącza

§32. 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 przyłącza do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.

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

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

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

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

2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2 są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

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

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

- 1) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza;
- 2) termin odbioru proponowany przez Wykonawcę;
- 3) inne warunki odbioru, np. zaniknięcia sieci eksploatowanej.

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) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

ROZDZIAŁ VIII

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

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

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

2. Przedsiębiorstwo udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyj-

ne udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby chyba, że osoba zwracająca się o informacje 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.

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

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.

3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 30 dni od dnia złożenia w siedzibie Przedsiębiorstwa lub doręczenia reklamacji.

§38. 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.

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

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

2. Ponadto dokumenty wymienione w pkt od 1 - 4 należy opublikować na stronie internetowej Urzędu Miasta Czarnków: www.czarnkow.pl.

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

§40. 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 4 godziny.

3. W przypadku budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo może w zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 4 godzin.

4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 8 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie Odbiorców, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

§41. 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 wynikły 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

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

§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 umowie ustalonych 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.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§47. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc obowiązującą uchwała nr L/426/02 Rady Miasta Czarnków z dnia 5.08.2005 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie miasta Czarnkowa.

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

Przewodniczący Rady
(-) *Zdzisław Chwarścianek*

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.Pi.II-4.0911-159/06 z dnia 1 marca 2005 r. orzekające nieważność uchwały nr XLIII/277/06 Rady Miasta Czarnków z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków w części dotyczącej §24 ust. 3 i §28 - ze względu na istotne naruszenie prawa oraz, wskazujące, iż wymieniona uchwała w zakresie oznaczania jednostek redakcyjnych narusza prawo.

1067

UHWAŁA Nr XXV/153/06 RADY GMINY ZAKRZEWO

z dnia 26 stycznia 2006 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zakrzewo

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. nr 236, poz. 2008 i nr 180 poz. 1495), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Złotowie, Rada Gminy Zakrzewo uchwała

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE GMINY ZAKRZEWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zakrzewo, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zakrzewo.

§2. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Zakrzewo.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§3. Do obowiązków właścicieli nieruchomości, oznaczających także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością oraz osoby faktycznie władające nieruchomością, należy utrzymanie czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub - w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona - wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków

bytowych spełniające wymagania określone w odrębnych przepisach,

- 3) gromadzenie nieczystości ciekłych w szczelnych zbiornikach bezodpływowych, spełniających wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2002 nr 75, poz. 690), zwanym dalej rozporządzeniem Ministra Infrastruktury, oraz utrzymywanie zbiornika w odpowiednim stanie technicznym,
 - 4) korzystanie z usług polegających na wywozie nieczystości stałych i płynnych, udokumentowanie ich umową zawartą z jednostką świadcząca usługi oraz dowodami płatności za takie usługi, przechowywanymi przez okres 3 lat,
 - 5) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, a w okresie zimowym ich posypywanie piaskiem lub innym naturalnym kruszywem; usuwanie błota, śniegu i lodu powinno odbywać się niezwłocznie, natomiast innych zanieczyszczeń – w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu (za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości; właściciel nieruchomości nie jest obowiązany do uprzątnięcia chodnika, na którym dopuszczony jest płatny postój lub parkowanie pojazdów samochodowych),
 - 6) niezwłoczne usuwanie nawisów śnieżnych i sopli lodowych z okapów, rynien i innych części nieruchomości,
 - *7) wykaszanie chwastów i traw na terenie nieruchomości oraz wzdłuż niej do krawędzi jezdni, zapobiegając w ten sposób rozsiewaniu się nasion chwastów.
- §4.** Mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku zabrania się:
- 1) spalania odpadów niebezpiecznych na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków,
 - 2) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, trawników oraz zieleńców, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej,
 - 3) umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego nie wyznaczonych,
 - 4) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone do zabaw dla dzieci i uprawiania sportu,
 - 5) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt,
 - 6) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych bez uzyskania zgody Urzędu Gminy,
 - 7) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właściciela nieruchomości,
 - 8) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
 - 9) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych.

ROZDZIAŁ III

Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi

§5. Zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości w miejscach nie służących do użytku publicznego, spełniających warunki określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury, wyposażonych w ujęcie wody, utwardzoną nawierzchnię ze spadkiem zapewniającym spływ wody do wpustów kanalizacyjnych posiadających osadniki błota i łapacze oleju.

§6. Naprawa pojazdów samochodowych, wynikająca z ich bieżącej eksploatacji, jest dozwolona na terenie nieruchomości pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ IV

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

§7. 1. Urządzeniami przewidzianymi do zbierania odpadów na terenie gminy są:

- 1) kosze uliczne o pojemności 10-25 l,
- 2) pojemniki na odpady o pojemności 110 l, 120 l, 240 l i 1.100 l,
- 3) worki,
- 4) pojemniki o pojemności od 800 do 1.500 l przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury oraz opakowań wielomateriałowych,
- 5) pojemniki przeznaczone do zbiórki baterii o pojemności 10 l,
- 6) kontenery przeznaczone na odpady budowlane.

2. Ilość oraz pojemność pojemników do gromadzenia odpadów na terenie nieruchomości zależy od liczebności rodziny, prowadzonej segregacji odpadów oraz częstotliwości wywozu odpadów.

3. Ustala się, że:

- 1) jedna osoba produkuje w ciągu miesiąca 70-80 l odpadów,
- 2) prowadzenie segregacji odpadów zmniejsza ilość wrzuconych do kubła odpadów o 50%.

4. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość co najmniej w jeden pojemnik o pojemności 110-120 l na odpady komunalne oraz zapewnić jego opróżnianie przynajmniej raz w miesiącu.

5. Zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkań-

ców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normy, o których mowa w ust. 3.

6. Ustala się ilość pojemników w jaką należy wyposażyć pozostałe nieruchomości wyliczoną według norm:

Lp.	Rodzaj nieruchomości	Jednostka	Objętość produkowanych odpadów			
			prowadzona segregacja odpadów		brak segregacji odpadów	
			wywóz raz w miesiącu	wywóz dwa razy w miesiącu	wywóz raz w miesiącu	wywóz dwa razy w miesiącu
1	2	3	4	4	6	7
1.	Szkoły i przedszkola	l/ucznia i pracownika	3	1,5	6	3
2.	Lokale handlowe	l/10 m ² pow. użyt.	30	15	60	30
3.	Lokale gastronomiczne	l/na jedno miejsce	10	5	20	10
4.	Zakłady rzemieślnicze i usługowe	l/pracownika	10	5	20	10

7. W przypadku lokali handlowych, gastronomicznych, placówek opieki zdrowotnej oraz szkół, przedszkoli, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem jednego pojemnika 10-25 l na odpady.

8. Do zbierania zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.

9. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny składa się w następujący sposób:

- 1) odpady kuchenne i roślinne ulegające biodegradacji składuje się w przydomowym kompostowniku, w celu dalszego ich wykorzystania, lub w odrębnym, przeznaczonym do tego celu pojemniku, dopuszcza się spalanie odpadów w postaci pozostałości roślinnych,
- 2) odpady opakowaniowe szklane i plastikowe składa się w ogólnie dostępnych pojemnikach służących segregacji odpadów lub w odpowiednio oznaczonych workach, nieodpłatnie udostępnianych przez podmiot uprawniony, który je odbiera w terminie określonym w harmonogramie,
- 3) przeterminowane leki i środki ochrony roślin oraz opakowania po lekach i środkach ochrony roślin zwraca się bezpłatnie w punkcie ich zakupu,
- 4) zużyte baterie składa się w pojemnikach znajdujących się przy placówkach handlowych,
- 5) odpady wielkogabarytowe wystawia się na chodnik przed wejściem do nieruchomości, z którego odbierane są przez

podmiot uprawniony bezpłatnie w terminie określonym w harmonogramie lub odpłatnie w terminie uzgodnionym z podmiotem uprawnionym,

- 6) odpady budowlane składa się do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony, w którym są odbierane w terminie określonym w harmonogramie lub odpłatnie w terminie uzgodnionym z podmiotem uprawnionym,
- 7) makulaturę składa się w odpowiednio oznakowanych workach lub spalamy w przydomowych kotłowniach,
- 8) drewno spala się w przydomowych kotłowniach,
- 9) złom składa się w odpowiednio oznakowanych workach lub przekazuje odpłatnie do punktów skupu złomu,
- 10) sprzęt RTY i AGD przekazuje się nieodpłatnie podmiotowi uprawnionemu w terminie określonym w harmonogramie,
- 11) sznurki po sprasowanej słomie oraz worki po nawozach i kisonkach przekazuje się nieodpłatnie podmiotowi uprawnionemu w terminie określonym w harmonogramie.

10. 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 nie dopuszczając do przepełnienia się zbiornika. Przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczenia określonego w przepisach odrębnych. Określając wielkość i przepustowość tych urządzeń przyjmujemy normy:

Lp.	Wytwarzający ścieki	Ilość wytworzonych ścieków w ciągu miesiąca
1	2	3
1.	Mieszkańcy	3 m ³ /osobę
2.	Bary i restauracje	3 m ³ /miejsce
3.	Sklepy spożywcze	2 m ³ /zatrudnionego
4.	Pozostałe sklepy	0,9 m ³ /zatrudnionego
5.	Apteki, przychodnie lekarskie i gabinety stomatologiczne	3 m ³ /zatrudnionego
7.	Zakłady fryzjerskie	4,5 m ³ /zatrudnionego

8.	Pozostałe zakłady usługowe		0,45 m ³ /zatrudnionego
9.	Zakłady produkcyjne	bez natrysków	0,45 m ³ /zatrudnionego
		z natryskami	1,5 m ³ /zatrudnionego

§8. 1. Gmina, podmiot uprawniony oraz prowadzący handlową działalność gospodarczą są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę odpadów, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów opakowaniowych, papieru, tektury, tekstyliów i metali, uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów.

2. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 0,8 m³ do 1,5 m³ i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone:

- 1) zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe,
- 2) biały: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne,
- 3) niebieski: przeznaczony na papier i tekturę,
- 4) żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych,
- 5) czerwony: przeznaczony na opakowania z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale,
- 6) czarny: przeznaczony na opakowania wielomateriałowe.

3. Miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny obowiązkowo wyposażone w kosze uliczne zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych nie może przekraczać 200 m,
- 2) na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą,
- 3) wielkość koszy została określona w §7 ust. 1 pkt 1.

4. Organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik na odpady o pojemności 120 l na 25 osób uczestniczących w imprezie oraz w szaloty przenośne w liczbie jeden szalek na 150 osób. Organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalek oraz ich opróżnienie i uprzątniecie.

§9. 1. Podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych, należy uwzględniać przepisy §22 i §23 rozporządzenia Ministra Infrastruktury.

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 wystawić 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. Pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, na wyrównanej, w miarę potrzeby utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota.

4. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania. Usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony.

5. 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 nieruchomości dla zabudowy wielorodzinnej.

6. Wyselekcjonowane odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystanie z nieruchomości lub w miejscu wyznaczonym do tego celu przez zarządcę nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej.

7. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia.

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

2. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów.

3. Do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:

- 1) opakowania z zawartością, np. z żywnością, wapnem, cementem,
- 2) kalkę techniczną, prospekty, foliowane i lakierowane katalogi.

4. Do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:

- 1) ceramikę (porcelanę, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
- 2) lustro,
- 3) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
- 4) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
- 5) szyby samochodowe.

5. Do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:

- 1) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
- 2) opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
- 3) opakowania po środkach chwastobójczych i owadobójczych.

6. Zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiąków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

ROZDZIAŁ V

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

§11. 1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia z podmiotem uprawnionym umowy w sprawie odbioru odpadów komunalnych, z zastrzeżeniem §4, pkt 6.

2. 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 przyczynach.

3. Właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą są zobowiązani, w celu przygotowania umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiającej obliczenie zapotrzebowania na pojemniki.

4. Właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do niezwłocznego podpisania z podmiotem uprawnionym umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika z przydomowej oczyszczalni.

5. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udokumentowania w formie umowy korzystania z usług podmiotu uprawnionego w zakresie odbioru odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych. Dowody uiszczenia opłat za odbiór odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres 3 lat.

§12. 1. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się:

- 1) dla odpadów kuchennych, jeśli nie są kompostowane na przydomowym kompostowniku, w cyklu dwutygodniowym,
- 2) dla odpadów opakowaniowych wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami w cyklu kwartalnym; właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku lub pojemniku, umyć je tak, by nie pozostały na nich resztki zawartości,

- 3) dla odpadów niebezpiecznych w cyklu kwartalnym,
- 4) dla odpadów wielkogabarytowych w cyklu półrocznym,
- 5) dla odpadów budowlanych odbiór w kontenerach na zgłoszenie,
- 6) dla odpadów nieselekcjonowanych w cyklu dwutygodniowym.

2. Częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego wyposażonych w kosze uliczne ustala się:

- 1) w okresie od początku maja do końca września w cyklu dwutygodniowym,
- 2) w pozostałym okresie w cyklu dwumiesięcznym.

3. Zabrania się wrzucania odpadów komunalnych pochodzących z gospodarstw domowych do koszy ulicznych.

4. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością ustaloną z podmiotem uprawnionym, z którym posiadają zawartą umowę na opróżnianie zbiorników bezodpływowych. Przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu.

5. W przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia nieszczelności oraz powiadomienia o tym gminy.

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

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

§13. 1. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić zapełnione urządzenia do zbierania odpadów w sposób określony w §9.

2. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę. Zamówienie musi być zrealizowane w ciągu 36 godzin od złożenia.

3. Częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji.

4. Pracownicy podmiotu uprawnionego są zobowiązani do natychmiastowego usunięcia zanieczyszczeń powstałych w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych.

5. 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.

ROZDZIAŁ VI

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

§14. System gospodarowania odpadami komunalnymi musi zapewniać ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, takich jak odpady zielone, odpady z opakowań papierowych, papier nieopakowaniowy, domowe odpady organiczne, kierowanych do składowania:

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

Lp.	Rodzaj odpadów	2006	2007	2008	2009	2010	2011
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kuchenne ulegające biodegradacji	2 kg	4 kg	7 kg	10 kg	13 kg	15 kg
2.	Opakowania z papieru, tektura, tekstylia i metale	23 kg	36 kg	42 kg	48 kg	54 kg	60 kg
3.	Odpady wielkogabarytowe	4 kg	5 kg	6 kg	8 kg	10 kg	11 kg
4.	Odpady budowlane	9 kg	14 kg	20 kg	26 kg	32 kg	39 kg
5.	Odpady niebezpieczne	0,3 kg	0,8 kg	1,3 kg	1,8 kg	2,4 kg	3 kg

ROZDZIAŁ VII

Zniżki w opłatach

§16. Rada Gminy, uchwalając górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych może określić szczegółowe zasady stosowania i obliczania zniżek w opłatach za korzystanie z usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych.

ROZDZIAŁ VIII

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§17. 1. Nie selekcjonowane odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu na Składowisku Odpadów w Osowie (gm. Lipka) do czasu działalności składowiska oraz na Międzygminnym Składowisku Odpadów w Międzybłociu.

2. Nieczystości ciekłe odebrane ze zbiorników bezodpływowych należy odtransportować do stacji zlewnej Oczyszczalni ścieków w Zakrzewie.

3. Na terenie gminy dopuszcza się:

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

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 wynoszących 235 Mg.

§15. 1. Zgodnie z treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów określone w poziomach selekcji zawartych w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami.

2. Ustala się minimalną ilość odbieranych selektywnie odpadów od jednej osoby w kolejnych latach:

4. Osoby, które w wyniku działalności zanieczyściły drogi lub inne tereny publiczne, lub też spowodowały ich uszkodzenie, zobowiązane są do przywrócenia ich pierwotnego stanu.

ROZDZIAŁ IX

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

§18. 1. Kto utrzymuje zwierzęta, ma obowiązek zapewnić im pomieszczenia chroniące je przed zimnem, upałami, opadami atmosferycznymi, z dostępem do światła dziennego, umożliwiające swobodną zmianę pozycji ciała, odpowiednia karmę i stały dostęp do wody.

2. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.

3. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru.

§19. 1. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) w odniesieniu do psów:
 - a) zarejestrowanie psa u sołtysa wsi,
 - b) prowadzenie psa w miejscach publicznych na smyczy oraz w kagańcu lub obroży,

- c) systematyczne szczepienie oraz posiadanie zaświadczenia o aktualnych szczepieniach,
 - d) przestrzeganie zakazu wprowadzania psów na place zabaw, piaskownice dla dzieci, kąpieliska, plaże oraz na teren szkół, przedszkoli, boisk szkolnych oraz do budynków użyteczności publicznej,
 - e) utrzymywanie psa w porze dnia na terenie posesji na uwięzi, natomiast w porze nocnej w sposób uniemożliwiający wydostanie się psa poza jej granice oraz dostęp do psa osób trzecich,
 - f) zwolnienie psa ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,
 - g) opłacanie podatków od posiadanych psów,
 - h) pokrywanie kosztów utrzymania własnych psów w schronisku dla zwierząt, w przypadku, gdy zostaną tam umieszczone po uprzednim schwytaniu ich w miejscach publicznych bez opieki właściciela,
 - i) właściciele psów ras niebezpiecznych, określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz.U. z 2003 r. nr 77, poz. 687), są zobowiązani do uzyskania zezwolenia Wójta Gminy na prowadzenie hodowli oraz utrzymanie psów tych ras,
- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
- a) utrzymywanie stałego i skutecznego dozoru,
 - b) nie dopuszczanie, aby stanowiły one zagrożenie dla ludzi oraz zakłócały spokój i ciszę sąsiadom oraz najbliższemu otoczeniu,
 - c) dbanie, aby nie zanieczyszczały one miejsc publicznych,
 - d) natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe na terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów,
 - e) nie wprowadzanie zwierząt domowych do budynków użyteczności publicznej,
 - f) 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 to psów ras uznanych za agresywne.
2. Hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy.

3. Postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

§20. 1. Zapewnienie opieki oraz wylapywanie zwierząt domowych i gospodarskich, które zabiły, uciekły lub zostały porzucone, należy do zadań własnych gminy.

2. Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy reguluje odrębna uchwała w sprawie wylapywania bezdomnych zwierząt.

ROZDZIAŁ X

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§21. 1. Zakazuje się chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach nieruchomości zabudowanych budynkami wielorodzinnymi.

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

- 1) przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych, weterynaryjnych i ochrony środowiska,
- 2) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2003 r. nr 207, poz. 216),
- 3) gromadzenie i usuwanie wytwarzanych podczas prowadzenia hodowli odpadów i nieczystości zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w sposób nie powodujący zanieczyszczenia terenu nieruchomości, jak również wód powierzchniowych i podziemnych,
- 4) przetrzymywanie i prowadzenie hodowli nie będzie powodowało uciążliwości, w szczególności zapachowych, hałasu dla współużytkowników i użytkowników nieruchomości sąsiednich.

ROZDZIAŁ XI

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§22. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, w miarę potrzeby deratyzacji na terenie nieruchomości.

***§23.** 1. Wójt Gminy w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym podejmuje decyzje w sprawie przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji oraz podaje do publicznej wiadomości termin jej przeprowadzenia.

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

3. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właściciela nieruchomości.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§24. 1. Kto nie realizuje obowiązków określonych w Regulaminie podlega odpowiedzialności przewidzianej w art. 10 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. nr 236, poz. 2008).

§25. 1. Do kontroli przestrzegania przez właścicieli nieruchomości przepisów zawartych w Regulaminie upoważnione są osoby legitymujące się upoważnieniem wójta.

2. Właściciel nieruchomości ma obowiązek umożliwić wstęp na teren nieruchomości w celu przeprowadzenia kontroli wykonywania postanowień Regulaminu.

§26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zakrzewo.

§27. Traci moc uchwała nr XXIII/138/2001 Rady Gminy w Zakrzewie z dnia 15 lutego 2001 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku w gminie Zakrzewo.

§28. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Andrzej Ruta*

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.Pi.II-0911-158/06 z dnia 1 marca 2006 r. orzekające nieważność §3 pkt 7 i §23 uchwały Nr XXV/153/06 Rady Gminy Zakrzewo z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zakrzewo ze względu na istotne naruszenie prawa.

1068

UCHWAŁA Nr XXII/139/2006 RADY GMINY CHOCZ

z dnia 27 stycznia 2006 r.

w sprawie ustalenia kryterium dochodowego uprawniającego do korzystania z bezpłatnych posiłków oraz zasad zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia przyznane w ramach zadań własnych gminy w odniesieniu do dożywiania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 17 ust. 1 pkt. 14 art. 48 ust. 4 i 5, art. 96 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) oraz art. 5, ust. 2 i art. 6, ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustaleniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz.U. Nr 267 poz. 2259) Rada Gminy Chocz uchwała, co następuje:

§1. Bezpłatnym dożywianiem obejmuje się dzieci z rodzin, których dochód miesięczny obliczony na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej nie przekracza 200% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie w rozumieniu art. 8 ust. 1 pkt. 2 w/w ustawy.

§2. Rodzice dzieci z rodzin, których dochód obliczony na podstawie art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej wynosi powyżej 200% do 250% kryterium dochodowego, ponoszą odpłatność w wysokości 50% kosztów posiłku.

§3. 1. Osoby, które będą kwalifikowały się do korzystania z bezpłatnego dożywiania, bądź osoby, które będą się kwalifikowały do korzystania z dożywiania z częściową odpłatnością, zobowiązane są do zgłaszania się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocz do 10 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma nastąpić przyznanie danego świadczenia.

2. Osoby, którym przyznano pomoc w formie częściowego sfinansowania dożywiania zobowiązane są do wpłacania opłaty za posiłki do 10 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma nastąpić przyznanie danego świadczenia. Przedmiotową opłatę należy wpłacić na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocz.

3. W przypadku braku wpłaty do 10 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym jest przyznane świadczenie w formie częściowego w Chocz wstrzymuje przyznanie świadczenie w formie dożywiania.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§5. Traci moc uchwała z dnia 3 grudnia 2004 r. Nr XIV/85/2004 Rady Gminy Choczu sprawie ustalania zasad odpłatności za dożywianie dzieci w placówkach oświatowych.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr Jan Stencel

1069

UCHWAŁA Nr XXXIII/250/2006 RADY MIEJSKIEJ W KOBYLINIE

z dnia 30 stycznia 2006 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Kobylin w roku 2006

Na podstawie art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005r. Nr 10, poz. 71, Nr 167, poz. 1397, Nr 181, poz. 1526 i Nr 179, poz. 1487), oraz art. 18 ust. 2, pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005r. Nr 172, poz. 1441) Rada Miejska w Kobylinie uchwała, co następuje:

§1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli szkół prowadzonych

przez Gminę Kobylin w roku 2006, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Uchyla się Uchwałę Nr XXIV/177/2005 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Kobylin.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kobylina.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Tadeusz Dzygała

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIII/250/2006
Rady Miejskiej w Kobylinie
z dnia 30 stycznia 2006 r.

REGULAMIN

określający wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Kobylin w roku 2006

1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, w szkole położonej na terenie wiejskim oraz w mieście liczącym do 5000 mieszkańców, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”.
2. Wysokość dodatku, w zależności od liczby członków rodziny uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

1) dla jednej osoby	18 zł
2) dla dwóch osób	27 zł
3) dla trzech osób	36 zł

- 4) dla czterech osób 45 zł
- 5) dla pięciu i więcej osób 54 zł
3. Do członków rodziny, nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
- 1) współmałżonka,
 - 2) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego współmałżonka dzieci, do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego współmałżonka dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - 4) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w pkt 3, nauczyciel otrzymujący dodatek obowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor szkoły otrzymujący dodatek - Burmistrza Kobyłina. W przypadku nie powiadomienia o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
5. Nauczycielowi i osobom, o których mowa w pkt 3, które nie są na utrzymaniu nauczyciela oraz rodzeństwu będących także nauczycielami stale z nim zamieszkujących, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Osoby te wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednej z nich, przy uwzględnieniu wszystkich osób uprawnionych.
6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.
8. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
9. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek osób, o których mowa w pkt 3. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Burmistrz Kobyłina.
10. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

1070

UCHWAŁA Nr XXXIII/251/2006 RADY MIEJSKIEJ W KOBYLINIE

z dnia 30 stycznia 2006 r.

w sprawie warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441), art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz.U. Nr 267, poz. 2259), art. 96 ust. 4, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001, z 2005 r. Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487), Rada Miejska w Kobylinie uchwala, co następuje:

§1. Określa się warunki odpłatności za pomoc w formie posiłku przyznaną:

- 1) dzieciom do 7 roku życia,
- 2) uczniom do czasu ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej,
- 3) osobom i rodzinom znajdującym się w trudnych sytuacjach wymienionych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w szczególności osobom samotnym, w podeszłym wieku, chorym lub niepełnosprawnym.

§2. 1. Pomoc w formie posiłku może być przyznana odpłatnie osobom i rodzinom, o których mowa w §1, jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza 150% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Wydatki poniesione na realizację pomocy w formie posiłku, przyznanej na warunkach określonych w §2 ust. 1 podlegają zwrotowi zgodnie z zasadami przedstawionymi w poniższej tabeli:

Stosunek procentowy dochodu na osobę w rodzinie do dochodu określonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Udział procentowy wydatków ponoszonych przez świadczeniobiorców na pokrycie kosztów posiłku
do 150%	0%
powyżej 150%	100%

3. Kwota, o której mowa w §2 ust. 1 podlega waloryzacji na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

§3. Zwrot wydatków, o których mowa w §2 ust. 2 następuje poprzez wpłatę odpowiedniej kwoty, zgodnie z wydaną decyzją, na rachunek bankowy Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobylinie, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§4. 1. Przyznanie pomocy w formie posiłku, następuje na wniosek osoby zainteresowanej, rodziców dziecka, opiekunów prawnych, rodziców zastępczych, pracownika socjalnego, dyrektora szkoły lub innej osoby, za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych.

2. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy wydaje się na podstawie uprzednio przeprowadzonego rodzinnego wywiadu środowiskowego.

§5. 1. Traci moc Uchwała Nr XX/138/2004 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 30 sierpnia 2004 roku w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na dożywianie uczniów.

2. Traci moc Uchwała Nr XXII/145/2004 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 26 listopada 2004 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XX/138/2004 Rady Miejskiej w Kobylinie z dnia 30 sierpnia 2004 roku w sprawie zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na dożywianie uczniów.

§6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kobylina.

§7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Tadeusz Dzygała*

1071

UCHWAŁA Nr XXXV/295/2006 RADY MIEJSKIEJ W KRZYŻU WLKP.

z dnia 30 stycznia 2006 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. tj. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. (Dz.U., Nr 72, poz. 747, z 2002 r. Nr 1 13, poz. 984, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 85, poz. 729) o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków uchwała się, co następuje.

**REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY
I ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW**

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie gminy Krzyż Wlkp., w tym prawa i obowiązki

przedsiębiorstw oraz odbiorców. §2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają.

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

ROZDZIAŁ II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§3. 1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie 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. 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 burmistrza.

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

- 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie,
- 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie,

- 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.
- 7) Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do regularnego informowania Burmistrza o jakości wody przeznaczonej do spożycia z częstotliwością wynikającą z obowiązujących przepisów prawa, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

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

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

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

- biorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji,
- 9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo,
- 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie,
- 11) w miejscach, gdzie istnieje możliwość przyłączenia się do sieci kanalizacji sanitarnej nakłada się obowiązek przyłączenia do niej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa za wyjątkiem obiektów budowlanych posiadających własną oczyszczalnię.

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

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

ROZDZIAŁ III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

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

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

2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu Przedsiębiorstwa, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

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

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

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

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

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

2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej, zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy oraz zmiana adresu do korespondencji.

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

B. Zasady zawierania umów

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

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

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

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

5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

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

§13. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.

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

- 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
- 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,

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

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

4. W terminie 21 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§14. Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy, w terminie 21 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

C. Zasady rozwiązywania umów

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

2. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez doręczenie pisemnego oświadczenia woli do siedziby przedsiębiorstwa.

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

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

§17. Umowa wygasa w przypadku:

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

§18. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, Przedsiębiorstwo dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny. W przypadku określonym w §17 pkt 1 i 2 nie dokonuje się zamknięcia przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego, jeżeli w terminie 7 dni od rozwiązania lub wygaśnięcia umowy wniosek o jej zawarcie złożyła inna uprawniona osoba.

ROZDZIAŁ IV

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

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

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

§21. 1. Wejście w życie nowych taryfy 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 dla zarządcy lub właściciela 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 dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek, 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 żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.

§23. 1. Ilość wody dostarczonej do nieruchomości oraz ilość odprowadzonych ścieków ustala się na zasadzie określonej w ustawie.

2. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w okresie 12 miesięcy świadczenia usług, jeżeli nie przekracza on 12 miesięcy przed datą powstania niesprawności.

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

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

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

ROZDZIAŁ V

Warunki przyłączenia do sieci

§25. Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa 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) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających),
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania, i przeznaczenia.
- 8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

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

- 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wniosek,
- 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

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

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

- 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego,

- 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele,
- 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość,
- 4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,
- 5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.

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

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

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

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

2. W przypadku określonym w ust. 1, 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 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 urządzenia na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności,
- 8) zabezpieczenie wzajemnych zobowiązań.

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

2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonania usługi Przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów. Rachunek wystawiony przez Przedsiębiorstwo po zakończeniu prac nie może być wyższy o 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 każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”.

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

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

ROZDZIAŁ VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych.

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

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

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

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

ROZDZIAŁ VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza.

§32. 1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi 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 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, dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do Przedsiębiorstwa a drugi do odpowiedniego Urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjną.

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

2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2 są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

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

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

- 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

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

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

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

2. Przedsiębiorstwo udziela Informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, Przedsiębiorstwo wodociagowo - kanalizacyjne udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zazaczyła, 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.

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

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.

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

§38. 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.

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

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

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

§40. 1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzinny.

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 8 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.

§41. 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

§42. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez Przedsiębiorstwo poprzez hydranty przeciwpożarowe zainstalowane na sieci wodociągowej.

§43. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą, Przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej zawierającej m.in. ilość, rozmieszczenie i zasady utrzymania hydrantów przeciwpożarowych.

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

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§47. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc obowiązującą uchwała nr XXXVII/314/2002 Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp. z dnia 30.09.2002 r.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr inż. Ryszard Belter

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.Pi.II-4.0911-160/06 z dnia 1 marca 2006 r. orzekające nieważność uchwały nr XXXV/295/06 Rady Miejskiej w Krzyżu Wlkp. z dnia 30 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków w części dotyczącej §24 ust. 3 i §28 – ze względu na istotne naruszenie prawa oraz wskazujące, iż uchwała w zakresie oznaczenia jednostek redakcyjnych narusza prawo.

1072

UCHWAŁA Nr XXXV/230/06 RADY MIEJSKIEJ W ŁOBŻENICY

z dnia 31 stycznia 2006 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łobżenica

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami) uchwała się co następuje:

§1. Uchwała się Regulamin wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łobżenica. Regulamin stanowi załącznik nr I do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łobżenicy, Dyrektorowi Gimnazjum Publicznego w Łobżenicy, Dyrektorom Szkół Podstawowych w Gminie Łobżenica i Dyrektorowi Przedszkola Publicznego w Łobżenicy.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Edward Starszak

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXV/230/06
Rady Miejskiej w Łobżenicy
z dnia 31 stycznia 2006 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA

i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łobżenica.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§1. Regulamin wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łobżenica, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) wysokość stawek dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, a także dodatku za wysługę lat,
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania nagród,
- 4) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
- 5) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz główne zasady jego przyznawania i wypłacania.

§2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole - rozumie się przez to szkołę, przedszkole lub placówkę oświatową prowadzoną przez Gminę,
- 2) Pracodawcy - rozumie się przez to Szkołę, bądź w zależności od kontekstu - dyrektora Szkoły albo inną osobę

wyznaczoną do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,

- 3) nauczycielach - rozumie się przez, to nauczycieli zatrudnionych przez danego pracodawcę,
- 4) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 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, określony w odrębnych przepisach,
- 8) organizacji związkowej należy przez to rozumieć: Zarząd Oddziału ZNP w Łobżenicy, Komisję Zakładową Pracowników Oświaty i Wychowania NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” w Łobżenicy.

§3. 1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli Szkół.

2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników Szkół nie będących nauczycielami.

§4. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z tabelą zaszeregowania oraz minimalnych stawek

wynagrodzenia zasadniczego w złotych określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

§5. Nauczycielom przysługują świadczenia wynikające z Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela i przepisów wykonawczych oraz niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

Dodatki

§6. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za usługę lat.

2. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.

3. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku określa §7 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181).

4. Dodatek przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

5. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

§7. 1. Ogólne warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego określa §6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, o którym mowa w §6 ust. 3 Regulaminu a w szczególności:

- 1) uzyskiwanie osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych a głównie:
 - a) 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, olimpiadach itp.
 - b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) własne programy autorskie,

d) sukcesy wychowawcze, a także umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami

e) podejmowanie zadań i czynności dodatkowych.

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

a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do podzielonych obowiązków,

b) podnoszenie umiejętności zawodowych,

c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,

d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,

e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,

f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,

g) przestrzeganie dyscypliny pracy.

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

1) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

2) udział w komisjach przedmiotowych i innych,

4) posiadanie okresowej oceny pracy co najmniej dobrej.

5) kryteria przyznania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów:

a) celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły,

b) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły,

c) racjonalna polityka personalna,

d) dbałość o estetykę obiektów szkolnych,

e) wpływ szkoły na miejscowe środowisko.

2. Za podstawę naliczenia dodatku motywacyjnego przyjmuje się 3,8% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty o którym mowa w art. 30 ust. 3 KN dla nauczycieli, mnożąc tą kwotę przez ilość zatrudnionych nauczycieli w przeliczeniu na pełne etaty w danej jednostce oświatowej.

3. W przypadku przyznania dodatku motywacyjnego jego wysokość może wynosić:

- Dyrektor	od 100,00 - 200,00 zł,
- w-ce dyrektor	100,00 - 140,00 zł,
- nauczyciel	45,00 - 100,00 zł.

*4. Dodatek przyznaje się nauczycielowi na czas określony, nie krótszy niż 4 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok.

5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresie niesprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu

dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

6. Dodatek nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi - Burmistrz.

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

§8. 1. Wykaz stanowisk i funkcji, których zajmowanie bądź pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego określa §5 rozporządzenia o którym mowa w §6 ust. 3 Regulaminu.

Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny określony w poniższej tabeli:

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych)
Dyrektor szkoły	
do 6 oddziałów	do 450,00 zł.
od 7 do 16 oddziałów	od 450,00 do 750,00 zł.
17 oddziałów i więcej	od 750,00 do 850,00 zł
Wicedyrektor szkoły	
do 16 oddziałów	od 300,00 do 400,00 zł.
17 oddziałów i więcej	od 400,00 do 500,00 zł
Dyrektor przedszkola	
do 4 oddziałów	500,00 zł.
od 4 do 5 oddziałów	550,00 zł.
od 6 i więcej	600,00 zł.

3. Przy ustalaniu wysokości dodatku pracodawca uwzględnia w szczególności wielkość szkoły jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających ze stanowiska kierowniczego lub pełnionej funkcji, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole i wyniki pracy szkoły.

4. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom i w-ce dyrektorom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie powyżej 3 miesięcy.

5. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 2 i 4 ustala,

- 1) dla dyrektora Burmistrz
- 2) dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 dyrektor szkoły

6. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków przysługuje dodatek wyższy.

7. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi, któremu powierzono:

- 1) wychowawstwo klasy (oddziału) w wysokości 45,00 zł,
- 2) funkcję doradcy metodycznego w wysokości do 450,00 zł,
- 3) funkcję nauczyciela konsultanta w wysokości od 74,00 zł do 150,00 zł.
- 4) funkcję opiekuna stażu nad nauczycielem stażystą w wysokości 100,00 zł,
- 5) funkcję opiekuna stażu nad nauczycielem kontraktowym w wysokości 80,00 zł.

8. Wysokość dodatku funkcyjnego o którym mowa w ust. 7 uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji, ustala dyrektor.

9. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w §8 ust. 2 i 4 oraz ust. 7 powstaje od pierwszego dnia miesiąca

następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

10. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 9 nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

11. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w §8 ust. 2 i 4 wyłącza prawo do otrzymania dodatku, o którym mowa w §8 ust. 7 pkt. 1 i 4, za wyjątkiem sytuacji gdy funkcji opiekuna stażu nie może podjąć się żaden inny nauczyciel danej jednostki.

12. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§9. 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych warunkach określa §8 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, o którym mowa w §6 ust. 3 Regulaminu.

2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje:

- 1) nauczycielom szkół podstawowych prowadzącym zajęcia w klasach łączonych - w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przeprowadzoną w tych klasach godzinę nauczania, a za pozostałe trudne warunki pracy w wysokości 10% stawki wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dodatek wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązanego wymiaru, lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.

§10. 1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w warunkach uciążliwych określa §9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, o którym mowa w §6 ust. 3 Regulaminu.

2. Dodatek za prace w warunkach uciążliwych przysługuje w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek wypłacany jest w wysokości proporcjonalnej do realizowanych godzin w tych warunkach.

4. Dodatek za uciążliwość pracy nie przysługuje w okresie nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał wykonywania pracy.

5. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do jednego, wyższego dodatku.

6. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu.

§11. 1. Prace wykonywaną przez nauczycieli na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe uważa się za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. (Dz.U. nr 148 poz. 973 z 1998 r.).

2. Nauczycielom pracującym na wyżej wymienionych stanowiskach przysługuje dodatek w wysokości 35 zł miesięcznie jeżeli praca jest wykonana w tych warunkach przez co najmniej 30 godzin w miesiącu.

3. Dodatek wypłaca się miesięcznie z dołu.

ROZDZIAŁ III

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw.

§12. 1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy,

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.

3. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć 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 nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych w organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z: zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,

1) wyjazdem dzieci i młodzieży na wycieczki lub na imprezy,

2) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwająca nie dłużej niż tydzień;

3) przerwa w pracy szkoły na czas trwania rekolekcji Wielkopostnych - traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.

6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe 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 nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub o 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, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

7. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się z dołu.

§13. 1. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio §12.

2. W razie zastępstwa nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych dla godzin nadwymiarowych.

ROZDZIAŁ IV

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§14. 1. Wysokość specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkół określa art. 49 ust. 1 pkt. 1 - Karta Nauczyciela.

2. Środki, o których mowa w ust. 1 wynoszą odpowiednio:

- 70% środków przeznaczonych na nagrody dyrektorów,
- 30% środków przeznaczonych na nagrody organu prowadzącego.

3. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

4. Nagroda może być przyznana nauczycielom za:

1) wyróżniające wyniki w pracy dydaktyczno - wychowawczej w szczególności za:

- a) podejmowanie działalności innowacyjnej i nowatorskich metod nauczania i wychowania;

- b) osiąganie bardzo dobrych wyników w nauczaniu, poprzez zakwalifikowanie uczniów do udziału w zawodach rejonowych, okręgowych i centralnych, ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajmowanie przez uczniów znaczących miejsc w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach rejonowych, okręgowych, wojewódzkich, ogólnopolskich;
 - c) osiągnięcia w pracy z uczniami zdolnymi oraz uczniami mającymi trudności w nauce, a także w pracy z uczniami trudnymi wychowawczo;
 - d) przygotowanie i organizowanie uroczystości szkolnych lub o szerszym wymiarze;
 - e) organizowanie wycieczek krajoznawczych, wyjazdów uczniów na spektakle teatralne, koncerty itp.;
 - f) organizowanie imprez o charakterze sportowym, rekreacyjnym, wypoczynkowym, kulturalnym.
- 2) wyróżniające wyniki w pracy opiekuńczo - wychowawczej, w szczególności za:
- a) pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - b) zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej, w szczególności narkomanii i alkoholizmu;
 - c) organizowanie współpracy z organizacjami, rodzicami i innymi podmiotami, w zakresie zapobiegania usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży.
- 3) inną działalność, w szczególności polegającą na:
- a) udzielaniu pomocy i wspieraniu młodych nauczycieli, podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
 - b) własnej pracy na rzecz szkoły w zakresie polepszania bazy materialnej lub pozyskiwania sponsorów w tym celu;
 - c) innych formach pracy na rzecz dzieci, młodzieży współpracowników lub na rzecz szkoły; d) udziale w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 4) nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 2 lat,
- 5) nagroda może być przyznana, jeżeli nauczyciel spełnia wybrane kryteria określone w każdym z punktów od 1 do 3.
5. Nagrody wypłaca się z okazji obchodów Dnia Edukacji Narodowej lub w uzasadnionych przypadkach w innym terminie.
6. Nagrodę Burmistrza przyznaje nauczycielowi Burmistrz, na wniosek Dyrektora Szkoły lub z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły.
7. Dyrektorowi Szkoły nagrodę przyznaje Burmistrz za:
- a) wzorowe prowadzenie placówki,
 - b) szczególnie gospodarne dysponowanie środkami określonym w rocznym planie finansowym;

- c) pozastatutową działalność prospołeczną,
- d) pozyskiwanie środków pozabudżetowych - wykorzystywanych na uzupełnienie bazy materialnej;
- e) szczególną dbałość o powierzony obiekt oświatowy wraz z majątkiem ruchomym.

8. Wnioski o nagrody Burmistrza winny być składane do 30 września danego roku.

9. Przyznanie nagrody następuje po zasięgnięciu opinii organizacji związkowej.

§15. 1. Poza nagrodami przewidzianymi w §14 nauczycielowi i dyrektorowi może być przyznana nagroda dodatkowa z środków organu prowadzącego, nadzoru pedagogicznego, Ministra Edukacji i Nauki art. 49 ust. 1 pkt 2 i 3.

2. Nagroda może być przyznana z własnej inicjatywy organu prowadzącego lub na wniosek dyrektora szkoły dla nauczyciela a dla Dyrektora Szkoły na wniosek Burmistrza.

3. Powyższa nagroda ma charakter uznaniowy.

§16. 1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, w których praca odbywa się we wszystkie dni tygodnia, którzy realizują zajęcia w dniu wolnym od pracy i nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego od pracy, przysługuje odrębne wynagrodzenie za wszystkie godziny ponadwymiarowe.

2. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach innych niż wymienione w ust. 1, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczoną jak za godzinę ponadwymiarową.

3. Postanowień ust. 1 i 2 nie stosuje się do nauczycieli placówek wychowania przedszkolnego, natomiast stosuje się §12.

§17. 1. Nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za wykonanie:

1) za zajęcia nie ujęte w planie organizacyjnym szkoły a realizowane przez nauczyciela w dniu ustawowo wolnym od pracy w przypadku nie otrzymania za ten dzień innego dnia wolnego od pracy przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczoną jak za godzinę ponadwymiarową,

2) za sprawowanie opieki nad uczniami w porze nocnej podczas kilkudniowych zorganizowanych form wyjazdów szkolnych w wysokości określonej w art. 42b pkt. 2 Karty Nauczyciela

2. Wynagrodzenie za zajęcia dodatkowe, o którym mowa w ust. 1 i 2 wypłaca się miesięcznie z dołu.

ROZDZIAŁ V

Dodatek mieszkaniowy

§18. 1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, do zajmowania sta-

nowiska nauczyciela określone w art. 9 Karty Nauczyciela, zatrudniony na terenie wiejskim lub w mieście liczącym do 5000 mieszkańców, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

2. Dodatek jest zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela i obejmuje:

- 1) dla jednej osoby - 35,00 zł miesięcznie,
- 2) dla dwóch osób - 50,00 zł miesięcznie,
- 3) dla trzech osób - 65,00 zł miesięcznie,
- 4) dla czterech osób i więcej - 80,00 zł miesięcznie.

3. Do osób, o których mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka, niepełnoletnie dzieci i dzieci uczące się do 25 roku życia, a także rodziców bez własnych źródeł dochodów pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie wypłacał dodatek jednemu z nich.

5. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

6. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

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

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej,

4) korzystania z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego.

8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela.

9. Dodatek mieszkaniowy nauczycielowi przyznaje dyrektor a dyrektorowi Burmistrz.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§19. 1. Regulamin po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi uchwała organ prowadzący szkołę.

2. Zmiany Regulaminu następują w formie aneksu, w trybie przewidzianym w ust. 1.

§20. Traci moc Uchwała Nr XXV/151/05 Rady Miejskiej w Łobżeniczy z dnia 25 lutego 2005 roku.

§21. Regulamin obowiązuje od 1.01.2006 r. - 31.12.2006 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Edward Starszak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.Pi.II-2.0911-162/06 z dnia 1 marca 2006 r. orzekające nieważność uchwały nr XXXV/230/06 Rady Miejskiej w Łobżeniczy z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Łobżenica w części dotyczącej §7 ust. 2 pkt 4 - ze względu na istotne naruszenie prawa.

1073

UCHWAŁA Nr XXXVII/282/2006 RADY MIEJSKIEJ W PLESZEWIE

z dnia 31 stycznia 2006 r.

w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Pleszew

Na podstawie 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 zmianami) Rada Miejska uchwala:

§1. W załączniku nr 6 do Statutu Miasta i Gminy Pleszew „Regulamin Rady Miejskiej w Pleszewie” §17 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Posiedzenia Sesji są nagrywane na taśmie magneto-fonowej lub w technice cyfrowej urządzeniem rejestrującym dźwięk. Czas przechowywania nagrań określa Rada. Jeśli Rada nie postanowi inaczej nagrania przechowywane są

przez trzy miesiące. Z nagrań mogą korzystać radni, Burmistrz i pracownicy Biura Rady. Ww. mogą sporządzać kopie nagrań. Korzystanie z nagrań odbywa się w obecności pracownika Biura Rady, który odpowiada za ich przechowywanie i prowadzi rejestr osób korzystających z nagrań.”

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

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Pleszewie
(-) mgr Mieczysław Koltuniewski

1074

UCHWAŁA Nr XXXI/233/2006 RADY GMINY I MIASTA RASZKÓW

z dnia 1 lutego 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr V/41/03 z dnia 23 marca 2003 r. Rady Gminy i Miasta Raszków w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia, obciążenia nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawienia, najmu, oddania w użytkowanie wieczyste

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. „a” Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz.U. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Dz.U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Dz.U. Nr 172, poz. 1441) Rada Gminy i Miasta Raszków uchwala, co następuje:

§1. W Uchwale Nr V/41/03 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 26 marca 2003 roku w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia, obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia, najmu, oddania w użytkowanie wieczyste, §5 otrzymuje brzmienie:

„W postępowaniu bezprzetargowym czynsz dzierżawny za grunt użytkowany rolniczo ustala się na 4 q żyta za 1 ha fizyczny rocznie, biorąc wartość żyta wg cen przyjętych do obliczenia podatku rolnego”.

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

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Wiceprzewodniczący Rady
(-) Idzi Jędrzejak

1075

UCHWAŁA Nr XXXI/234/2006 RADY GMINY I MIASTA RASZKÓW

z dnia 1 lutego 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XV/119/2004 Rady Gminy i Miasta Raszków z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszkowie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r., Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) uchwała się co następuje:

§1. W Uchwale Nr XV/119/2004 w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszkowie §10 punkt 2 otrzymuje brzmienie:

„Czeki, przelewy i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, stanowiące podstawę do otrzymania środków pieniężnych podpisuje Kierownik Miejsko-Gmin-

nego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz pracownik Urzędu Miasta i Gminy odpowiedzialny za prowadzenie obsługi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.”

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

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

Wiceprzewodniczący Rady
(-) Idzi Jędrzejak

1076

UCHWAŁA Nr XLI/170/06 RADY GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 2 lutego 2006 r.

w sprawie ustalenia warunków przyznania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz określenia szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat i trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§1. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc i opiekę w zakresie zaspokajania codziennych potrzeb życiowych, a w szczególności:

1. Czynności pielęgnacyjne: toaleta chorego, zmiana bielizny osobistej i pościelowej, podawanie leków, zapobieganie odleżynom i odparzeniom.
2. Czynności gospodarcze: utrzymanie czystości w pomieszczeniach podopiecznego, zakup artykułów spożywczych i przemysłowych na potrzeby chorego, pranie bielizny osobistej i pościelowej, przynoszenie opału i palenie w piecach, przygotowanie lub przynoszenie posiłków, realizacja recept, załatwianie spraw urzędowych chorego.
3. Pielęgnację zleconą przez lekarza.

4. Pomoc w podtrzymywaniu psychofizycznej kondycji podopiecznego, organizowanie czasu wolnego, podtrzymanie indywidualnych zainteresowań.

§2. Pomoc w formie usług opiekuńczych przysługuje:

1. Osobom samotnym, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy, a są jej pozbawione.
2. Osobom, które wymagają pomocy osób drugich, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.

§3. 1. Usługi opiekuńcze przyznaje się na wniosek lub z urzędu.

2. Osoba ubiegająca się o usługi opiekuńcze do złożonego wniosku, winna dołączyć zaświadczenie lekarskie, stwierdzające konieczność sprawowania opieki osób drugich wraz zaleceniami pielęgnacji.

3. Przyznanie lub odmowa przyznania usług opiekuńczych następuje w drodze decyzji kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. Kwoty określające dochód na osobę są waloryzowane na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

§4. Ustala się odpłatność za usługi opiekuńcze w zależności od posiadanego dochodu:

Dochód osoby samotnej lub na osobę w rodzinie w procentach w stosunku do kryterium art. 8 ustawy o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności w procentach, ustalony od ceny usługi brutto dla	
	osoby samotnej	osoby w rodzinie
do 100	nieodpłatnie	nieodpłatnie
od 101-150	10	20
od 151-200	20	30
od 201-250	30	35
od 251-300	35	40
powyżej 300	100	100

§5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu za udzielenie świadczenia w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie, lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, na pisemny wniosek osoby zobowiązanej, kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może odstąpić od żądania zwrotu za usługę.

§6. Opłatę za usługi opiekuńcze ustalone decyzją uiszcza się w kasie Urzędu Gminy w Godzieszach Wielkich do dnia 15 marca każdego następnego miesiąca.

§7. Traci moc: Uchwała Nr 73/XXI/97 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 5 marca 1997 roku w sprawie zasad przyznawania, odpłatności za usługi opiekuńcze, zwolnienia od opłat oraz trybu pobierania opłat.

§8. Wykonywanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godziesze Wielkie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Józef Szymański

1077

UCHWAŁA Nr XLI/171/06 RADY GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 2 lutego 2006 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia rzeczowe w postaci posiłków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 96 ust. 4 w związku z art. 48 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§1. Pomoc w formie posiłku przyznawana jest nieodpłatnie, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 150% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

§2. W przypadku, gdy dochód na osobę w rodzinie wynosi od 151 – 200% kryterium na osobę w rodzinie, obowiązek zwrotu wydatków poniesionych na pomoc w formie posiłku ustala się w wysokości 50% kosztu posiłku, a w przypadku, gdy dochód na osobę w rodzinie przekracza 200% kryterium

na osobę, wydatki na pomoc w formie posiłku podlegają zwrotowi w całości.

§3. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach tj. w przypadku bezradności w prowadzeniu gospodarstwa domowego z powodu długotrwałej choroby, niepełnosprawności, zdarzenia losowego, oraz jeżeli żądanie zwrotu wydatków na zakup posiłku stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie, kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może zwolnić od obowiązku zwrotu wydatków określonych w §2.

§4. Traci moc uchwała Nr 54/VIII/99 Rady Gminy Godziesze Wielkie z dnia 16 czerwca 1999 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia przyznane w ramach zadań własnych gminy w odniesieniu do żywienia dzieci w szkole.

§5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godziesze Wielkie.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Józef Szymański*

1078

UCHWAŁA Nr XXXIII/273/2006 RADY MIEJSKIEJ W UJŚCIU

z dnia 8 lutego 2006 r.

zmieniająca uchwałę Nr XXV/208/2005 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 28 kwietnia 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 roku Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104) Rada Miejska w Ujściu uchwała, co następuje:

§1. §5 ust. 4 Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów otrzymuje brzmienie:

„Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) przy I grupie – do 50%,
- 2) przy II grupie – do 45%,
- 3) przy III grupie – 40%
stypendium w pełnej wysokości.”

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Ujściu
(-) *inż. Jerzy Koźma*

1079

UCHWAŁA Nr 1/2006 ZGROMADZENIA ZWIĄZKU GMIN ZIEMI OSTRZESZOWSKIEJ

z dnia 9 lutego 2006 r.

w sprawie budżetu Związku Gmin Ziemi Ostrzeszowskiej na 2006 rok

Na podstawie art. 73a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 184 ust. 1 i 2 i art. 188 ust 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami), w związku z §8 pkt 2 Statutu Związku Gmin Ziemi Ostrzeszowskiej, Zgromadzenie Związku Gmin Ziemi Ostrzeszowskiej uchwala co następuje:

§1. Uchwala się dochody i wydatki budżetu Związku Gmin Ziemi Ostrzeszowskiej na 2006 rok w następujących wielkościach:

- 1) dochody w kwocie 16.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) wydatki w kwocie 16.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej Uchwały.

§2. Upoważnia się Zarząd Związku Gmin Ziemi Ostrzeszowskiej do dokonywania zmian w planie wydatków budżetowych polegających na przeniesieniach wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach danego działu.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku Gmin Ziemi Ostrzeszowskiej.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od dnia 1 stycznia 2006 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Związku Gmin Ziemi Ostrzeszowskiej
(-) Jerzy Przygoda

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 1/2006
Związku Gmin Ziemi
Ostrzeszowskiej w Ostrzeszowie
z dnia 9 lutego 2006 r.

DOCHODY BUDŻETOWE - 2006 rok

w zł.

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Dochody 2006 rok	Uwagi
1	2	3	4	5	6
750			Administracja publiczna	15.800	
	75095		Pozostała działalność	15.800	
		2900	- wpływy z wpłat gmin na rzecz Związku Gmin na dofinansowanie zadań bieżących	15.800	
			Dział 758 Różne rozliczenia	200	
	75814		Różne rozliczenia finansowe	200	
		0920	- pozostałe odsetki	200	
			OGÓŁEM DOCHODY	16.000	

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 1/2006
Związku Gmin Ziemi
Ostrzeszowskiej w Ostrzeszowie
z dnia 9 lutego 2006 r.

WYDATKI BUDŻETOWE - 2006 rok

w zł.

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Wydatki 2006 rok	Uwagi
1	2	3	4	5	6
750			Administracja publiczna	5.840	
	75095		Pozostała działalność	5.840	

	4170	- wynagrodzenia bezosobowe	2.100
	4210	- zakup materiałów i wyposażenia	100
	4300	- zakup usług pozostałych	3.340
	4410	- podróże służbowe krajowe	300
		Dział 758 Różne rozliczenia	160
75818		Rezerwy ogólne i celowe	160
	4810	- rezerwy	160
		Dział 900 Gospodarka komunalna	10.000
90002		Gospodarka odpadami	10.000
	4300	- zakup usług pozostałych	10.000
		OGÓŁEM WYDATKI	16.000

1080

ZARZĄDZENIE Nr 3/2006 STAROSTY TURECKIEGO

z dnia 16 lutego 2006 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Skęczniewie na rok 2006

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1. Ustala się średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Skęczniewie na rok 2006 w kwocie 1.752,60 zł.

§2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 marca 2006 r.

Starosta
(-) *Piotr Schulz*

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 061 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 14 i 18, tel. 061 854 14 09, 061 854 19 95 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań
