



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 28 lutego 2006r.

Nr 57

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 853** — Nr X/67/05 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie ustalenia wykazu wydatków budżetu gminy, które w 2005 roku nie wygasają z upływem roku budżetowego..... 2510
- 854** — Nr X/68/05 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków w gminie Nowa Słupia..... 2510
- 855** — Nr X/69/05 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Nowa Słupia..... 2519
- 856** — Nr XXX/163/2005 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie zmiany planu wydatków budżetu gminy Wilczyce na 2005 rok..... 2528
- 857** — Nr XXX/164/2005 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 30 grudnia 2005r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wilczyce..... 2528
- 858** — Nr XXX/165/2005 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Wilczyce na 2006 rok..... 2530
- 859** — Nr XXX/166/2005 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilczycach..... 2535
- 860** — Nr XXX/167/2005 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 30 grudnia 2005r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2006 rok..... 2536

OGŁOSZENIE:

- 861** — Starosty Włoszczowskiego z dnia 31 stycznia 2006r. w sprawie zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych we Włoszczowie..... 2538

SPRAWOZDANIA:

- 862** — z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego oraz realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocności, Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego za 2005r..... 2538
- 863** — Starosty Kazimierskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2004 i 2005 roku..... 2539
- 864** — Starosty Opatowskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego za rok 2005..... 2543
- 865** — z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Skarżyskiego za rok 2005..... 2545
- 866** — Starosty Starachowickiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2005r..... 2546

853

UCHWAŁA Nr X/67/05 RADY GMINY NOWA SŁUPIA

z dnia 30 grudnia 2005r.

w sprawie ustalenia wykazu wydatków budżetu gminy, które w 2005 roku nie wygasają z upływem roku budżetowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 130 ust 2-4 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Gminy Nowa Słupia uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się wykaz wydatków budżetowych, które nie wygasają z upływem roku budżetowego zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 2. Środki finansowe określone w załączniku Nr 1 pozostaną na wyodrębnionym rachunku bankowym.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: **M. Partyka**

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr X/67/05
Rady Gminy Nowa Słupia
z dnia 30 grudnia 2005r.

Środki budżetowe gminy, które nie wygasają z upływem 2005 roku.

Dz.	Rozdz.	§	Nazwa	Kwota wydatków bieżących	Kwota wydatków majątkowych	Przeznaczenie środków	Termin realizacji		
010	01010	6050	Rolnictwo i łowiectwo Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi		38.156	Budowa sieci kanalizacyjnej miejscowości Nowa Słupia	30.06.2006		
					36.656			Prace przygotowawcze do budowy sieci wodociągowej w miejscowości Bartoszowiny	30.10.2006
					1.500				
630	63003	6059	Turystyka Zadania w zakresie upowszechniania turystyki		46.580	Renowacja zabytków i rozbudowa infrastruktury turystycznej wokół Świętego Krzyża	30.10.2006		
900	90015	6050	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska Oświetlenie ulic, placów i dróg		38.260	Budowa oświetlenia ulicznego w miejscowościach: Nowa Słupia, Baszowice, Jeleniów i Włochy	30.10.2006		
Ogółem					122.996				

854

UCHWAŁA Nr X/68/05 RADY GMINY NOWA SŁUPIA

z dnia 30 grudnia 2005r.

w sprawie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków w gminie Nowa Słupia

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19, ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r.

o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Rozdział I **Przepisy ogólne.**

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

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.),
- 2) Odbiorca - odbiorca usług, a więc każdy korzystający z usług wodociągowo-kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym,
- 3) osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci - osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci,
- 4) Przedsiębiorstwo - gminny zakład budżetowy o nazwie „Zakład Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej” nie posiadający osobowości prawnej, prowadzący działalność w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 5) umowa - umowa zawarta w formie pisemnej pomiędzy Przedsiębiorstwem a Odbiorcą na dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków,
- 6) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,
- 7) wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 8) dodatkowy wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymany na koszt odbiorcy,
- 9) wodomierz własny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć, zainstalowany i utrzymany na koszt odbiorcy,
- 10) urządzenie pomiarowe - przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym,
- 11) woda z innych źródeł - woda zużyta przez odbiorcę z własnych ujęć wody,
- 12) okres obrachunkowy - określony w umowie okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków,

Rozdział II **Minimalny poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków.**

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

§ 4. 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 odprowadzanie 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) zastępcze usunięcie awarii przyłącza, do którego nie posiada tytułu prawnego, w sytuacjach gdzie zwłoka w usunięciu takiej awarii uniemożliwiłaby zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług innym odbiorcom lub spowodowałaby niekontrolowany wyciek wody lub ścieków,
- 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy,
- 7) 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 niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
- 4) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 5) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i 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 przyłączy wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci

kanalizacyjnej, 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,

- 8) udostępnienie 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,
- 9) 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 i z jego powodu powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.

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

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z Odbiorcami.

A. Postanowienia ogólne.

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

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

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

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

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

2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:

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

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

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

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

B. Zasady zawierania umów.

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

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

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

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

5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.

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

§ 13.1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera w szczególności:

1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawar-

cie 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.

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

3. 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 7 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

C. Zasady rozwiązywania umów.

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

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

§ 16.1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

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

§ 17. Umowa wygasa w przypadku:

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

§ 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 powoduje 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 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 ustalona na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego na koniec 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. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń, co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.

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

§ 23. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w całym okresie świadczenia usług 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 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 ustalona 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 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 kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie wskazując wyraźnie powody, które uniemożliwiają podłączenie. 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 informację 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.

2. Dokument ten może określać sposoby rozwiązań technicznych dotyczących pomiaru ścieków wytworzonych z wody ujętej z własnych źródeł oraz mierzenia ilości wody, której nie odprowadza się do kanalizacji.

3. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, oraz za czynności odbioru winno odpowiadać rzeczywiście poniesionych przez Przedsiębiorstwo kosztom i ponosi je Odbiorca usług.

4. Realizacja budowy przyłączy do sieci oraz studni wodomierzowej, pomieszczenia przeznaczonego na lokalizację wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci.

§ 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 zobowiązani 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 użytkownika, 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. 1 i 2 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 uiszczenia 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 prowadzonych ich 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 w uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1 przedkłada Przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji Przedsiębiorstwo doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej.

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

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

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych.

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

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

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

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 w 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, nie później niż 3 dni po dacie zgłoszenia.

Rozdział VIII

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

§ 36.1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest 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 in-

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

§ 34. Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu 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.

formacje 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 14 dni od dnia złożenia w sie-

dzibie 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. 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 powinna 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 ze wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§ 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 jej 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 nie przekracza 12 godzin.

4. W razie planowanej 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, z wyjątkiem sytuacji kiedy nie ponosi winy za ich wystąpienie. 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. 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.

§ 45. Należności za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe reguluje gmina.

Rozdział X
Postanowienia końcowe.

§ 46. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc obowiązująca uchwała Nr V/19/02 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 27 sierpnia 2002r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

§ 47. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Komunalnej w Rudkach.

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

Przewodniczący Rady Gminy: *M. Partyka*

855

UCHWAŁA Nr X/69/05
RADY GMINY NOWA SŁUPIA

z dnia 30 grudnia 2005r.

w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Nowa Słupia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005r. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Nowa Słupia uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Nowa Słupia w postaci „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Nowa Słupia” zwanego w dalszej części uchwały „Regulaminem”, stanowiącego załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Bieżące prowadzenie kontroli w zakresie realizacji postanowień Regulaminu Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Nowa Słupia powierza się Wójtowi Gminy Nowa Słupia.

§ 3. Uchwała wraz z „Regulaminem” podlega przekazaniu do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego oraz opublikowanie w Piśmie Samorządu Gminy Nowa Słupia „Nasz Emeryk”.

§ 4. Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc obowiązująca Uchwała Nr X/64/04 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 16 listopada 2004r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Nowa Słupia

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: *M. Partyka*

Załącznik do uchwały Nr X/69/05
Rady Gminy Nowa Słupia
z dnia 30 grudnia 2005r.

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Nowa Słupia

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin niniejszy określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na te-

renie nieruchomości znajdujących się na obszarze gminy Nowa Słupia, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości,
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych,
- 3) częstotliwość i sposób usuwania odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowisku,
- 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami,
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej,
- 7) obowiązek przeprowadzania deratyzacji i terminów jej przeprowadzania,
- 8) obowiązki odbiorcy odpadów.

§ 2. Regulamin obowiązuje:

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

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością,
- 2) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628),
- 3) odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które z uwagi

na swą wielkość, rozmiar lub masę nie mogą być swobodnie umieszczane w pojemnikach przeznaczonych do gromadzenia odpadów określonych w regulaminie, tj. stare meble, wózki dziecięce, sprzęt AGD i RTV, łóżka, materace itp.

- 4) zakładzie utylizacji odpadów komunalnych - należy przez to rozumieć legalnie działający obiekt służący prowadzeniu odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych; w szczególności mogą to być składowiska, kompostownie, spalarnie, sortownie, zakłady przetwarzania odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, surowców wtórnych, punkty zlewnie odpadów ciekłych,
- 5) odbiorcy odpadów - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez Wójta Gminy zezwolenie na wykonanie usług związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi,
- 6) selektywnej zbiórce odpadów - należy rozumieć oddzielne gromadzenie szkła, papieru, tworzyw sztucznych, aluminium i innych odpadów, które mogą być poddawane procesowi segregacji,
- 7) zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania,
- 8) dzikich wysypiskach śmieci - nieruchomość, na której znajdują się śmieci w ilościach nie wskazujących na pochodzenie z jednego gospodarstwa,
- 9) nieczystościach ciekłych - ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
- 10) zwierzętach domowych - zwierzęta tradycyjnie przebywające z człowiekiem w jego domu lub w innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki i inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych,
- 11) zwierzętach gospodarskich - zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, króliki, lisy, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich.

Rozdział 2 **Obowiązki właścicieli nieruchomości**

§ 4.1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku poprzez:

- a) wyposażenie nieruchomości w standardowe pojemniki do zbierania odpadów komunalnych na zasadach ustalonych z firmą wywozową,
- b) stosowanie segregacji odpadów nadających się do odzysku lub recyklingu na warunkach podanych w niniejszym Regulaminie,
- c) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej
- d) uprzątniecie błota, śniegu, lodu oraz innych zanieczyszczeń z chodnika bezpośrednio przylegającego do nieruchomości, w sposób niepowodujący zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów,
- e) usuwania sopli i nawisów śniegu z dachu, stwarzających zagrożenie dla przechodniów,
- f) zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz gromadzenie nieczystości płynnych w zbiornikach bezodpływowych, w tym ich pozbywanie się, w sposób zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do prowadzenia selektywnego zbierania następujących rodzajów odpadów: szkło, tworzywa sztuczne, metale, makulatura, odpady niebezpieczne.

3. Właściciele nieruchomości, którzy nie mają możliwości podłączenia się do kanalizacji sanitarnej winni zapewnić przejściowe gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych posiadających nieprzepuszczalne dno i ściany lub odprowadzać te nieczystości do przydomowych oczyszczalni ścieków. Urządzenia te muszą posiadać pojemność dostosowaną do potrzeb, w tym do ilości wody zużywanej przez użytkowników, częstotliwości ich opróżniania oraz muszą spełniać wymagania przepisów prawa budowlanego.

4. Właściciele nieruchomości mają obowiązek podłączenia się do sieci kanalizacyjnej w terminie 9 m-cy od daty przekazania jej do eksploatacji.

5. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymywania drzew i krzewów w stanie zapobiegającym wyrządzaniu szkód. W szczególności mają obowiązek pielęgnowania zieleni niskiej i wysokiej istniejącej na terenie nieruchomości, zwłaszcza poprzez prowadzenie zabiegów agro-

technicznych, zapobieganie rozwojowi chorób i szkodników inwazyjnych.

6. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się dzikie wysypiska śmieci zobowiązani są do uprzątnięcia śmieci na swój koszt oraz ustawienia tablicy z napisem: „Zakaz wywozu śmieci” i zabezpieczenia działki przed jej dalszym zanieczyszczeniem. W przypadku nieuporządkowania działki przez właściciela, gmina wykona ten obowiązek w zastępstwie zobowiązanego obciążając go kosztami wywozu śmieci.

7. Zabrania się palenia, wywozu śmieci do lasu i zasypywania rowów melioracyjnych,

§ 5.1. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu miejsc publicznych powinien być realizowany przez odgarnięcie ich w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów oraz posypanie go piaskiem celem ograniczenia śliskości.

2. Zanieczyszczenia suche, w tym piasek służący do ograniczenia śliskości usuwane winny być z tych miejsc niezwłocznie po ustaniu przyczyny jego zastosowania i gromadzone w pojemnikach na odpady.

3. Zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.

4. Obowiązek utrzymania czystości i porządku na drogach publicznych należy do zarządcy drogi, w tym:

- zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych i utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- pozbywanie się błota, śniegu i lodu oraz innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej.

§ 6. Placówki handlowe, usługowe, gastronomiczne i inne, w których natężenie ruchu tego wymaga, winny być wyposażone w pojemniki w ilości zapewniającej utrzymanie porządku i czystości. Pojemniki powinny być umieszczone przy wejściu do obiektu.

§ 7.1. Dopuszcza się mycie samochodów poza myjniami i warsztatami naprawczymi jedynie w miejscu wyznaczonym przez właścicieli nieru-

chomości a powstające ścieki muszą być odprowadzone do zbiorników bezodpływowych lub kanalizacji sanitarnej.

2. Zabrania się na terenach przeznaczonych do użytku publicznego napraw pojazdów samochodowych za wyjątkiem napraw awaryjnych oraz prowadzenia poza warsztatami naprawczymi napraw blacharsko-lakierniczych.

3. Zabrania się odprowadzania do zbiorników bezodpływowych lub kanalizacji sanitarnej odpadów niebezpiecznych płynnych, tj. oleje samochodowe oraz złomowania na terenie nieruchomości pojazdów samochodowych.

§ 8.1. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów komunalnych.

2. Właściciel nieruchomości podłączony do zbiorczej kanalizacji ściekowej zobowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór nieczystości ciekłych za pośrednictwem tej kanalizacji.

3. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udokumentowania sposobu i częstotliwości korzystania z usług wykonywanych w zakresie odbierania odpadów komunalnych czy opróżniania zbiorników bezodpływowych poprzez pobieranie, przechowywanie i okazywanie na żądanie Gminy dowodów wykonania tych usług poprzez uprawnione jednostki przez okres dwóch lat od momentu wydania.

4. Na żądanie Wójta Gminy właściciel nieruchomości jest zobowiązany stawić się w Urzędzie Gminy z dowodami wymienionymi w pkt. 3 i okazać je uprawnionemu przez Wójta pracownikowi Urzędu.

5. W przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwóch tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy.

6. W sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwóch tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.

§ 9.1. W przypadku właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów, o których mowa w § 9 ust. 1 i 2 obowiązek odbierania odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych w drodze decyzji przejmuje gmina.

2. Wójt wydaje decyzję z urzędu, w której ustala:

- a) obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych lub opróżnianie zbiorników bezodpływowych,
- b) wysokość opłat wyliczonych z zastosowaniem stawek, o których mowa w § 21 ust. 1,
- c) terminy uiszczania opłat, o których mowa w pkt. a,
- d) sposób i terminy udostępniania urządzeń lub zbiorników w celu ich opróżnienia.

3. Decyzja, o której mowa w ust. 2 ma rygor natychmiastowej wykonalności i jest wydawana na okres 1 roku.

4. Decyzja, o której mowa w ust. 2 ulega przedłużeniu w drodze decyzji wydawanej z urzędu, na kolejny okres, jeżeli właściciel nieruchomości nie przedstawi, na co najmniej 3 miesiące przed upływem daty obowiązywania decyzji, umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji.

§ 10. Mieszkańcy gminy oraz osoby inne przebywające na jej terenie zobowiązani są do korzystania z koszy ulicznych lub zabierania odpadów ze sobą w przypadku ich braku, w celu uniknięcia zaśmiecania terenów użytku publicznego.

§ 11. Organizator imprezy o charakterze publicznym zobowiązany jest do:

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

Rozdział 3

Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów komunalnych, w tym segregowanych

§ 12.1. Właściciele nieruchomości zapewniają wyposażenie jej w urządzenia do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich

urządzeń, wydzierżawienie od firmy wywozowej lub w inny, ustalony stosowną umową z tą firmą sposób.

2. Do gromadzenia odpadów komunalnych zmieszanych służą pojemniki o pojemności 110 l, 120 l, 260 l, 1100. l, w liczbie ustalonej z firmą wywozową. Ustala się, że na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na odpady komunalne zmieszane.

3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady komunalne w należytym stanie sanitarnym i technicznym oraz stosować je zgodnie z przeznaczeniem. Miejsca ustawienia muszą być trwale oznaczone, łatwo dostępne dla użytkowników i pracowników odbiorcy odpadów, utrzymywane w czystości i zabezpieczone przed zbieraniem się wody i błota.

4. Koszt przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

5. Do zbiórki odpadów komunalnych przy drogach publicznych, na przystankach komunikacji publicznej oraz innych terenach użytku publicznego służą kosze uliczne na odpady.

§ 13.1. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w miejscu wydzielonym na terenie nieruchomości i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z odbiorcą odpadów.

2. Powstające na terenie nieruchomości odpady inne niż komunalne (np. odpady z działalności gospodarczej, gruz, odpady medyczne, odpady niebezpieczne) muszą być zbierane w sposób wydzielony od odpadów komunalnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14.1. Celem propagowania selektywnej zbiórki odpadów gmina stwarza warunki i zachęty ekonomiczne poprzez:

- organizację zbiórki odpadów segregowanych,
- organizację konkursów ekologicznych z nagrodami tak dla młodzieży szkolnej jak i dla dorosłych

2. Właściciele nieruchomości, którzy dokonują selektywnej zbiórki odpadów stosują do ich gromadzenia oznakowane worki z tworzyw sztucznych z zachowaniem następującej kolorystyki:

- a) odpady z tworzyw sztucznych - worki żółte
- b) szkło - worki zielone
- c) aluminium - worki czarne
- d) makulatura - worki niebieskie

3. Do selektywnej zbiórki w/w odpadów stosuje się także oznaczone takimi samymi kolorami pojemniki typu igloo ustawione w miejscach ogólnie dostępnych na terenie Gminy:

- a) odpady z tworzyw sztucznych - koloru żółtego
 - b) szkło - koloru zielonego
- oraz:
- c) metalowy żółty siatkowy - odpady z tworzyw sztucznych i aluminium
 - d) metalowy pełny niebieski - makulatura
 - e) metalowy pełny zielony - na szkło

4. Selektywnej zbiórce odpadów podlegają: szkło białe i kolorowe, tworzywa sztuczne, aluminium, makulatura, odpady niebezpieczne

5. W/w odpady należy gromadzić wyłącznie w przeznaczonych do tego celu pojemnikach lub kolorowych workach odpowiednio oznakowanych, ustawionych w wyznaczonych miejscach na terenie gminy lub odpowiednio oznakowanych workach.

6. Wypełnione zgodnie z przeznaczeniem i zabezpieczone przed wysypaniem zawartości worki, właściciel nieruchomości wystawia do odbioru w miejscu widocznym dla odbiorcy odpadów w sposób nie utrudniający korzystania z ruchu i nie powodujący zaśmiecania miejsc publicznych w terminach ogłoszonych przez gminę.

7. Zarówno w pojemnikach typu igloo jak i w workach na odpady segregowane wolno umieszczać jedynie odpady zgodnie ze wskazanym na nich przeznaczeniem.

8. Wraz z selektywną zbiórką odpadów stałych prowadzić należy akcję informacyjno-edukacyjną na temat jej znaczenia dla ochrony środowiska naturalnego.

§ 15.1. Do gromadzenia odpadów niebezpiecznych służą odpowiednio oznakowane pojemniki lub worki foliowe ustawione w miejscach ogólnie dostępnych na terenie gminy lub u źródła na swojej posesji

- a) baterie - szkoły, jednostki strażackie, placówki handlowe,
- b) przeterminowane leki - apteki i ośrodki zdrowia na terenie gminy
- c) oleje przepracowane i opakowania po olejach - wytypowane warsztaty samochodowe i stacje CPN.

§ 16.1. Właściciel nieruchomości podłączony do zbiorczej kanalizacji ściekowej zobowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór nieczystości cie-

kłych za pośrednictwem tej kanalizacji w ilości wynikającej z przepisów podanych poniżej.

2. Zabrania się używania zawartości zbiorników bezodpływowych na potrzeby użyźniania gleby oraz wylewania ich zawartości na teren nieruchomości, odprowadzania nieczystości do cieków wodnych, urządzeń melioracyjnych i odwadniających drogi, itp.

3. Normatywne ilości nieczystości płynnych wylicza się według zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002r. w sprawie przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. Nr 151 poz. 716 z późn. zm.).

§ 17.1. Do zbierania odpadów na terenach budów mogą być wykorzystywane: kontenery, worki i inne pojemniki nienormatywne zapewniające zachowanie porządku i czystości.

Rozdział 4

Częstotliwość i sposób usuwania odpadów oraz nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości

§ 19.1. Stałe odpady komunalne drobne muszą być usuwane z terenu nieruchomości w terminach uzgodnionych z odbiorcą odpadów, z częstotliwością co najmniej raz w miesiącu. Dopuszcza się jednak zmniejszenie częstotliwości wywozu odpadów w następujących przypadkach:

- a) jeden raz na dwa miesiące z nieruchomości zamieszkałych przez nie więcej niż dwie osoby - forma workowa, możliwość negocjacji z firmą świadczącą usługi - pojemnik lub worek
- b) jeden raz na kwartał z nieruchomości zamieszkałych przez jedną osobę - forma workowa

2. Właściciele nieruchomości przebywający na jej terenie:

- a) w sezonie od 15 maja do 15 września zobowiązani są do opróżniania pojemników / worków z częstotliwością co najmniej raz w miesiącu,
- b) w weekendy zobowiązani są do opróżniania pojemników z częstotliwością co najmniej raz na dwa miesiące,

3. Opróżnianie zbiorników na nieczystości ciekłe odbywać się musi z częstotliwością gwarantującą zabezpieczenie przed ich przepięnieniem, stanowiącym zagrożenie dla powierzchni ziemi i wód podziemnych, na podstawie umowy z uprawnioną firmą wywozową.

4. Wysokość opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych ustala odbiorca odpadów. Stawki opłat regulują indywidualne umowy zawarte z właścicielami nieruchomości.

2. Dopuszcza się krótkotrwałe i uzasadnione procesem budowlanym gromadzenie zmieszanego gruzu budowlanego luzem.

3. Wykonanie obowiązków określonych w ust. 1 należy do wykonawcy robót budowlanych.

§ 18. Gmina Nowa Słupia przystąpiła do systemu obejmującego projekt pn. „Budowa zakładu unieszkodliwiania odpadów dla miasta Kielce i powiatu kieleckiego w Promniku k/Kielc. Gospodarowanie odpadami na terenie Gminy Nowa Słupia po wybudowaniu Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów dla miasta Kielce i powiatu kieleckiego w Promniku k/Kielc odbywać się będzie w ramach systemu gospodarki odpadami obsługiwanego przez ten zakład.

5. Ustalone zostają bezwzględne terminy płatności za świadczone usługi w zakresie odpadów stałych bez względu na ich stan zapelnienia:

- za I kwartał danego roku - do 30 marca
- za drugi kwartał danego roku - do 30 czerwca
- za trzeci kwartał danego roku - do 30 września
- za czwarty kwartał danego roku - do 31 grudnia

6. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika w oparciu o normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002r. Nr 8, poz 70 z późn. zm.)

7. Rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy.

§ 20.1. Odpady segregowane wystawione przez mieszkańców odbierane są przez przedsiębiorcę co najmniej raz na dwa miesiące.

2. Odpady wielkogabarytowe wystawione przez mieszkańców odbierane są przez przedsiębiorcę dwa razy w roku (wiosną i jesienią).

3. Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów, jednak nie może być mniejsza niż raz na dwa dni.

4. Odbiór odpadów elektronicznych takich jak: komputery, drukarki, monitory, faxy, telewizory, radia oraz innych odbywa się dwa razy w roku (wiosną i jesienią).

Rozdział 5

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

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

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

2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50 % wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,

3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35 % całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 22.1. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Nowa Słupia przez podmioty uprawnione należy wywozić na teren składowiska w Promniku, gm. Strawczyn.

2. Komunalne nieczystości ciekłe z terenu gminy Nowa Słupia należy wywozić do Oczyszczalni Ścieków w Rudkach i Starej Słupi gmina Nowa Słupia.

3. Masa odpadów komunalnych, zebranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy, na indywidualnych kontaktach.

4. Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązujących poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane. Gmina, podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat.

5. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat.

6. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania następujących rodzajów odpadów komunalnych:

- opakowań z papieru i tektury,
- opakowań z tworzyw sztucznych,
- tekstyliów,
- opakowań ze szkła,
- opakowań z aluminium,
- wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
- budowlanych z remontów mieszkań i budynków,
- niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.

7. Gmina poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbioru odpadów komunalnych, które są zobowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczenie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

8. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.

9. Gmina wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do od-

bierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.

10. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

Rozdział 7

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe oraz gospodarskie

§ 23.1. Osoby utrzymujące psy lub inne zwierzęta domowe są zobowiązane do sprawowania opieki nad tymi zwierzętami, w taki sposób, aby zwierzęta te nie zakłócały spokoju i nie stanowiły zagrożenia oraz uciążliwości dla otoczenia.

2. Właściciele zwierząt domowych zobowiązani są zabezpieczyć miejsca ich przebywania przed samodzielnym opuszczaniem tych miejsc oraz zapewnić należyty dozór, szczególnie w sytuacji, gdy zwierzę nie jest uwiązane lub znajduje się w pomieszczeniu nie posiadającym zamknięcia albo na terenie nie posiadającym ogrodzenia.

3. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń w miejscach służących do użytku publicznego, takich jak ulice, chodniki, skwery itp.

§ 24.1. W miejscu publicznym psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

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

3. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, do piaskownic i innych urządzeń służących do zabawy dla dzieci oraz innych miejsc oznakowanych stosownym zakazem przez właściciela nieruchomości (placówki czy obiektu).

4. Psy pozostawione bez dozoru w miejscach publicznych traktowane będą jako bezdomne, chwytane i doprowadzane do schroniska dla bezdomnych zwierząt. Koszty pobytu w schronisku ponosi właściciel psa.

5. Zakazuje się szczucia psów lub doprowadzania ich do stanu, w którym może stać się on niebezpieczny dla człowieka lub innego zwierzęcia.

6. Właściciele psów zobowiązani są do ich szczepienia przynajmniej raz w roku.

§ 25. Utrzymujący psy zobowiązani są do:

- 1) zarejestrowania psa i systematycznego uiszczania podatku od posiadania psa określonego właściwą uchwałą Rady Gminy,
- 2) w razie utraty psa, właściciel zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu, w celu wykreślenia psa z rejestru.
- 3) właściciel psa rasy niebezpiecznej musi uzyskać stosowną decyzję wydaną przez wójta gminy Nowa Słupia.

§ 26.1. Właściciele nieruchomości utrzymujący zwierzęta gospodarskie na terenach wyłączonych z produkcji rolnej mają obowiązek wybudowania zbiorników na składowanie obornika i gromadzenie gnojowicy. Urządzenia te powinny odpowiadać przepisom określonym w § 34, 35, 36 Rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z dnia 14 grudnia 1994r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 10 poz. 46 z późn. zm.)

2. „Gnojownik” musi pomieścić obornik, gnojówkę przez okres 6-8 miesięcy, jego wielkość uzależniona powinna być od ilości hodowanych zwierząt w danym gospodarstwie.

3. Przy hodowli zwierząt gospodarskich prowadzący hodowlę musi przestrzegać obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz dbać o to, aby utrzymywanie zwierzęcia nie powodowało dla innych osób zamieszkujących nieruchomości sąsiednie uciążliwości tj. hałasu, odoru itp.

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

5. Pszczoły powinny być trzymane w ulach ustawionych w odległości co najmniej 10 metrów od granicy nieruchomości, w taki sposób, aby nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Rozdział 8 **Zasady przeprowadzania deratyzacji**

§ 27.1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek przeprowadzania deratyzacji na terenie własnych nieruchomości na własny koszt.

2. Powszechne akcje deratyzacyjne organizowane będą w porozumieniu z właściwym Inspektorem Sanitarnym. Urząd Gminy ogłosi termin deratyzacji w formie obwieszczeń na terenie gminy.

3. Właściciele zakładów przetwórstwa spożywczego, tuczami, itp. zobowiązani są do przeprowadzenia deratyzacji, co najmniej raz w roku.

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

5. Koszty przeprowadzania deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

6. W przypadku zaobserwowania dziwnie zachowujących się lub padłych ptaków należy natychmiast powiadomić gminę, policję, lekarza weterynarii, lub Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Rozdział 9 **Obowiązki odbiorcy odpadów**

§ 28. Odbiorcy odpadów zobowiązani są do:

1. Uzyskania stosownego zezwolenia na zbiorke odpadów komunalnych lub wywóz nieczystości ciekłych oraz dokonywania odbioru i transportu odpadów zgodnie z wydanym zezwoleniem.
2. Zawierania indywidualnych umów na odbiór odpadów oraz wystawiania dokumentu poświadczającego wykonanie usługi - dowodu zapłaty. Umowa winna zawierać: oznaczenie stron, datę zawarcia umowy, numer ze-

zwolenia, które posiada odbiorca odpadów, zakres wykonywanej usługi, w szczególności określenie ilości i częstotliwości odbioru odpadów.

3. Odbiorca odpadów oprócz odpadów komunalnych obowiązany jest do odbioru wszystkich selektywnie zebranych rodzajów odpadów powstających w gospodarstwach domowych, w tym zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów.

Rozdział 10 **Przepisy końcowe**

§ 29. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu sprawuje Wójt Gminy Nowa Słupia.

§ 30. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym regulaminie, podlega karze grzywny. Postępowanie w sprawach, o których mowa toczy się według przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

856

UCHWAŁA Nr XXX/163/2005 RADY GMINY W WILCZYCACH

z dnia 30 grudnia 2005r.

w sprawie zmiany planu wydatków budżetu gminy Wilczyce na 2005 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r, o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku, o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r, Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Gminy w Wilczech uchwała co następuje:

§ 1.1. Zmniejszyć plan wydatków budżetu gminy w dziale 852 Pomoc Społeczna, rozdziale 85212 Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego, § 4170 wynagrodzenia bezosobowe o kwotę: 760,00 zł,

2. Zwiększyć plan wydatków budżetu gminy w dziale 852 Pomoc Społeczna, rozdziale 85212 Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecz-

nego, § 4300 zakup usług pozostałych o kwotę: 760,00 zł.

§ 2.1. Zmniejszyć plan wydatków budżetu gminy w dziale 710 Działalność usługowa, rozdziale 71035 Cmentarze, § 4270 zakup usług remontowych o kwotę: 1.175,00 zł,

2. Zwiększyć plan wydatków w dziale 700 Gospodarka mieszkaniowa, rozdziale 70005 Gospodarka gruntami i nieruchomościami, § 4300 zakup usług pozostałych o kwotę: 1.175,00 zł.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Wilczech.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: L. Sałata

857

UCHWAŁA Nr XXX/164/2005 RADY GMINY W WILCZYCACH

z dnia 30 grudnia 2005r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wilczyce

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

§ 1. W Statucie Gminy Wilczyce stanowiącym załącznik do Uchwały Nr IV/25/2003 Rady Gminy w Wilczech z dnia 20 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wilczyce (Dz. Urz. Woj. Świąt. Nr 64 poz 702 i z 2005r. Nr 180 poz. 2127) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 po zdaniu drugim dodaje się zdanie trzecie w brzmieniu: „Gmina posiada herb, flagę

i pieczęć, których wizerunek i opis określa załącznik Nr 1a do statutu.”,

2) po załączniku Nr 1 dodaje się załącznik Nr 1a w brzmieniu określonym jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy

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

Przewodniczący Rady Gminy: L. Sałata

Załącznik do uchwały Nr XXX/164/2005
Rady Gminy w Wilczycach
z dnia 30 grudnia 2005r.

Herb Gminy Wilczyce

Herb Gminy Wilczyce składa się z zaokrąglonej od podstawy renesansowej tarczy, na której w błękitnym polu znajdują się dwie wspięte srebrne wilczyce, z wyciągniętymi czerwonymi językami, sto-

jące na złotym zębatym kole i opierające się przednimi łapami o srebrny miecz, skierowany ostrzem do podstawy; z jelca miecza wystają dwa srebrne topory w skos ze złotymi toporzyskami.

Flaga i pieczęć Gminy Wilczyce.

1. Przyjmuje się, że flaga jest kolorystycznym odwzorowaniem barw występujących w herbie. Na błękitnym płacie flagi znajdują się dwie wspięte srebrne wilczyce, z wyciągniętymi czerwonymi językami, stojące na złotym zębatym kole i opierające się przednimi łapami o srebrny

miecz, skierowany ostrzem do podstawy (dolnej krawędzi płata flagi); z jelca miecza wystają dwa srebrne topory w skos ze złotymi toporzyskami. Flaga ma kształt prostokąta o stosunku boków 5:8, jest to stosunek boku krótszego (szerokość) do boku dłuższego (długość)

2. Przyjmuje się pieczęć gminy Wilczyce o średnicy 3,5 cm, która składa się z herbu gminy na

środku pieczęci, oraz napisu w otoku GMINA WILCZYCE.

858

UCHWAŁA Nr XXX/165/2005 RADY GMINY W WILCZYCACH

z dnia 30 grudnia 2005r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Wilczyce na 2006 rok

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i 18 ust. 2 pkt 15 ustawy a dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 i 6a oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Gminy w Wilczycach uchwała co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych

przez Gminę Wilczyce na 2006 rok w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wilczyce i Dyrektorom szkół na terenie Gminy Wilczyce.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie od 1 stycznia 2006 roku.

Przewodniczący Rady Gminy: L. Sałata

Załącznik do uchwały Nr XXX/165/2005
Rady Gminy w Wilczycach
z dnia 30 grudnia 2005r.

Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Wilczyce

Postanowienia wstępne:

§ 1.1. Wynagrodzenie nauczyciela składa się z:

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

2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a wysokość dodatków odpowiednio od okresu zatrudnienia, jakości świadczonej pracy i wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć, powierzonego stanowiska lub sprawowanej funkcji oraz trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunków pracy.

3. Wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla nauczyciela realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust 3 Karty Nauczyciela, oraz nauczyciela, którego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustala się na podstawie art. 42

ust. 7 oraz sposób udokumentowania prawa do określonej stawki wynagrodzenia zasadniczego, corocznie ustala w drodze rozporządzenia Minister Edukacji Narodowej.

4. Regulamin określa warunki przyznawania oraz wysokość:

- 1) dodatku za wysługę lat;
- 2) dodatku motywacyjnego;
- 3) dodatku funkcyjnego;
- 4) dodatku za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych;
- 5) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw;
- 6) nagrody ze specjalnego funduszu nagród;
- 7) dodatku mieszkaniowego.

5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach;
- 2) szkołach - rozumie się przez to każdą szkołę prowadzoną przez gminę Wilczyce

6. Regulamin obejmuje nauczycieli wszystkich szkół prowadzonych przez gminę Wilczyce

Rozdział I Dodatek za wysługę lat

§ 2.1. Nauczycielom 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.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, w których stosunek pracy został rozwiązany lub wygasł, bez względu na sposób ustania stosunku pracy (zakończone okresy zatrudnienia).

3. 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 ust. 5. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.

4. Nauczycielowi zatrudnionemu jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązkowego wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół zalicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w ust. 2.

5. [Zapis uchylony rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Świętokrzyskiego znak: PN.I-0911/26/2006 z dnia 31 stycznia 2006r.]

6. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

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

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

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

Rozdział II Zasady przyznawania dodatku motywacyjnego

§ 3.1. Warunkiem przyznania nauczycielowi zatrudnionemu w szkole prowadzonej przez gminę Wilczyce dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzających wyniki klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, a w szczególności:

- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - e) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków.
- 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny przy pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,

- c) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.

2. Kwota odpisu przeznaczanego na dodatki motywacyjne dla nauczycieli szkół prowadzonych przez gminę Wilczyce w roku 2006 wynosi 5 % funduszu planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

Rozdział III Dodatek funkcyjny

§ 4.1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- 1) dyrektor szkoły podstawowej i gimnazjum liczącej do 12 oddziałów - 200,00 zł - 500,00 zł.

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom z tytułu:

- 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu - 50,00 zł miesięcznie;
- 2) powierzenia wychowawstwa klasy - 35,00 zł miesięcznie;
- 3) powierzenia funkcji nauczyciela doradcy metodycznego - 100,00 zł - 200,00 zł miesięcznie.

5. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki wymienione w ust. 1 i 2 w zastępstwie. Prawo do dodatku powstaje od 1 dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia obowiązków i wygasa z 1 dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.

6. Wysokość dodatku funkcyjnego, w granicach stawek określonych, ustala dla dyrektorów szkół Wójt Gminy, a dla innych nauczycieli uprawnionych dyrektor szkoły uwzględniając wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę oddziałów i stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły wójt gminy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, w ramach posiadanych środków finansowych.

5. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli w granicach posiadanych środków finansowych ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

6. Przyznanie dodatku motywacyjnego dla nauczyciela rozpoczynającego pracę może nastąpić po upływie okresu umożliwiającego ocenę jego pracy.

7. Dodatek motywacyjny wypłacany jest z góry, w terminie wypłat wynagrodzenia.

7. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy.

8. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca, to od tego dnia.

9. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania - z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie. Jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

11. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział IV **Dodatki za warunki pracy**

§ 5.1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

2. Ustala się następujące wielkości dodatków za trudne lub uciążliwe warunki pracy procentowo w odniesieniu do wynagrodzenia zasadniczego w wysokości nieprzekraczającej:

- 1) trudne warunki pracy - 10 %
- 2) uciążliwe warunki pracy - 20 %.

3. Dodatki wypłaca się proporcjonalnie do realizowanego przez nauczycieli obowiązującego pensum w warunkach trudnych lub uciążliwych.

4. Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia określony jest przez odrębne przepisy.

5. Za każdą godzinę w porze nocnej nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej 15 % wynagrodzenia zasadniczego, jednakże nie niższe niż ustalona na podstawie art. 151 § 1 Kodeksu Pracy.

6. Za pracę w święto, przypadające po za dwoma dniami w tygodniu wolnymi od pracy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego ze 100 % dodatkiem.

7. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Rozdział V **Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw**

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

2. 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. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za 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.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela,

o której mowa w ust. 1 i 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługują za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczęcia lub końca zajęć w środku tygodnia oraz za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii, warunków pogodowych lub innych sytuacji losowych,
- 2) udziałem uczniów w wycieczkach i w innych imprezach,
- 3) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień.
- 4) udziałem uczniów w rekolekcjach,
- 5) oddelegowaniem nauczyciela przez dyrektora do innych czynności, m.in.: kursy, konferencje, kursy szkoleniowe.

traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

6. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dniu ustawowo wolnym od

pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono 4 dniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

7. Praca w godzinach ponadwymiarowych dopuszczalna jest tylko w przypadkach wymienionych w art. 35 ust. 1 Karty Nauczyciela.

8. Przez godziny doraźnych zastępstw należy rozumieć godziny zajęć zrealizowane przez nauczyciela, które nie były mu przydzielone w arkuszu organizacyjnym.

9. Przez godzinę ponadwymiarową, za którą przysługuje wynagrodzenie należy rozumieć każdą przydzieloną godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej obowiązkowego wymiaru godzin, a więc zarówno godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym szkoły, jak też przydzielone przez dyrektora szkoły godziny zastępstw doraźnych.

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

Rozdział VI **Nagrody ze specjalnego funduszu nagród**

§ 7.1. Tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości co najmniej 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego i dyrektorów szkół.

2. Z wyodrębnionego funduszu, o którym mowa w ust. 1 przeznaczają się:

- 1) 20 % środków na nagrody organu prowadzącego zwane nagrodą Wójta;
- 2) 80 % środków na nagrody Dyrektora Szkoły.

3. Zasady i kryteria przyznawania nagród określa regulamin uzgodniony ze związkami zawodowymi.

4. Za wieloletnią pracę nauczyciel otrzymuje nagrodę jubileuszową w wysokości:

- 1) za 20 lat pracy - 75 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) za 25 lat pracy - 100 % wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) za 30 lat pracy - 150 % wynagrodzenia zasadniczego,
- 4) za 35 lat pracy - 200 % wynagrodzenia zasadniczego,
- 5) za 40 lat pracy - 250 % wynagrodzenia zasadniczego.

5. Nauczycielowi dyplomowanemu, który uzyskał tytuł honorowego profesora oświaty wypłaca się gratyfikację pieniężną w wysokości 6-cio miesięcznego ostatnio pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

6. Nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne w wysokości 8,5 % wynagrodzenia za pracę otrzymywanego przez pracownika w ciągu poprzedniego roku kalendarzowego według zasad określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160 poz. 1080 z późn. zm.).

7. Zasiłek na zagospodarowanie przysługuje nauczycielowi, który uzyskał stopień nauczyciela kontraktowego w ciągu dwóch lat od dnia podjęcia pierwszej pracy zawodowej w życiu w szkole. Ponadto świadczenie to może uzyskać nauczyciel, który posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska, jest zatrudniony w wymiarze co najmniej połowy obowiązkowego wymiaru zajęć i złożył wniosek w okresie roku od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego. Zasiłek na zagospodarowanie jest świadczeniem jednorazowym, przysługuje w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

Rozdział VII **Nauczycielski dodatek mieszkaniowy**

§ 8.1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, za-

trudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole prowa-

dzanej przez gminę Wilczyce przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od stanu rodzinnego wypłacany co miesiąc w wysokości:

- 1) dla 1 osoby - 16,00 zł,
- 2) dla 2 osób - 32,00 zł,
- 3) dla 3 osób - 48,00 zł,
- 4) dla 4 i więcej osób - 64,00 zł.

2. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem,
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka do czasu ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia
- 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.

3. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 2, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek - organ prowadzący szkołę. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

4. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także na-

uczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

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

6. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

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

- 1) niewykonywania 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.

8. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami.

9. Dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły - organ prowadzący szkołę.

9. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek o jego przyznanie.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 roku.

859

UCHWAŁA Nr XXX/166/2005 RADY GMINY W WILCZYCACH

z dnia 30 grudnia 2005r.

w sprawie dokonania zmian w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilczycach

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy w Wilczycach uchwala co następuje:

§ 1. W Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilczycach, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XVI/91/2004 Rady Gminy w Wilczycach z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wilczycach (Dz. Urzęd. Woj. Święt. Nr 149, poz. 2026), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 Statutu po ust. 3 dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:

„4. Ośrodek realizuje zadania na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych /Dz. U. z 2003r. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm./.

5. Ośrodek realizuje zadania na podstawie ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych

oraz zaliczce alimentacyjnej /Dz. U. Nr 86 poz. 732 z późn. zm./.”

2) w § 8 w ust. 1 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy „prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych z zakresu świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilczycach.

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

Przewodniczący Rady Gminy: L. Sałata

860

UCHWAŁA Nr XXX/167/2005 RADY GMINY W WILCZYCACH

z dnia 30 grudnia 2005r.

w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2006 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4¹ ust. 1, ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) Rada Gminy w Wilczycach uchwala co następuje:

§ 1.1. Uchwala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2006 rok w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

2. Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stanowi część strategii rozwiązywania problemów społecznych, którą stanowi odrębna uchwała.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy: L. Sałata

Załącznik do uchwały Nr XXX/167/2005
Rady Gminy w Wilczycach
z dnia 30 grudnia 2005r.

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2006 rok.

§ 1. Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu należy do zadań własnych gminy.

Zadania są realizowane w ramach gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

W szczególności zadania te obejmują:

- 1/ zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
- 2/ udzielanie rodzinom w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,

- 3/ prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży, w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii,
- 4/ wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
- 5/ podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13¹ i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

§ 2. Środki na realizację zadań pochodzą z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

§ 3. Realizacja zadań przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych prowadzona jest w oparciu o Gminny Program Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalanego corocznie przez Radę Gminy.

§ 4. Za udział w posiedzeniu Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych pobiera wynagrodzenie:

- 1/ przewodniczący komisji 90 zł brutto
- 2/ członkowie komisji 80 zł brutto

Do zarządzania i dysponowania środkami z funduszu alkoholowego upoważnia się Wójta Gminy.

§ 5. Profilaktyka uzależnienia alkoholowego wśród dzieci i młodzieży prowadzona jest poprzez:

- 1) działalność wychowawczą w placówkach oświatowych,
- 2) świadczenie pomocy w zakresie zagospodarowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży ze środowisk zagrożonych poprzez udział: w organizowaniu konkursów o treściach profilaktycznych, zawodów sportowych, zajęć kulturalno-rozrywkowych,
3. Dofinansowanie letnich obozów /kolonii dla dzieci i młodzieży/ z rodzin patologicznych.

§ 6. Działania na rzecz ograniczenia dostępności alkoholu na terenie Gminy Wilczyce realizuje się poprzez:

1. przestrzeganie zasad obrotu napojami alkoholowymi, w tym zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu lub poza miejscem sprzedaży,
2. przeprowadzanie kontroli w punktach sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
3. wprowadzenie zakazu spożywania napojów alkoholowych w miejscach publicznych poza miejscami do tego wydzielonymi.

§ 7. Zasady, formy i zakres prowadzenia kontroli podmiotów gospodarczych prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych:

- a/ kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży,
- b/ kontrolę prowadzą członkowie komisji i funkcjonariusze policji.

Zakres kontroli obejmuje:

- 1/ sprzedaż alkoholu w oparciu o aktualne zezwolenia,
- 2/ przestrzeganie przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 3/ przestrzeganie zasad i warunków sprzedaży alkoholu oraz przestrzeganie porządku publicznego wokół miejsc sprzedaży.

Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności kontrolowanego, osoby zastępującej kontrolowanego, osoby zatrudnionej.

§ 8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 9. Plan finansowy Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2005 rok.

Lp.	Określenie wydatku	Kwota
1.	Wynagrodzenie członków komisji z tytułu posiedzeń	3.000
2.	Szkolenia, uczestnictwo w konferencjach, seminariach	1.000
3.	Orzecznictwo lekarza biegłego o stopniu uzależnienia	2.000
4.	Finansowanie punktu dla osób uzależnionych	7.200
5.	Paczki mikołajkowe	1.000
6.	Kolonie letnie, obozy dla dzieci i młodzieży	1.300
7.	Doposażenie świetlic wiejskich dla młodzieży, boisk szkolnych na terenie gminy, pomoc w organizowaniu różnych form rozrywki z zakresu kultury fizycznej	9.500
Ogółem:		25.000

861

OGŁOSZENIE STAROSTY WŁOSZCZOWSKIEGO

z dnia 31 stycznia 2006r.

w sprawie zgłaszania kandydatów na członków Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych we Włoszczowie

Na podstawie art. 44 c ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz 776, z późn. zm.) oraz § 9 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 560), ogłasza się organizacjom pozarządowym, fundacjom, oraz jednostkom samorządu terytorialnego o możliwości zgłaszania kandydatów do Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych

1. Organizacje pozarządowe, fundacje, działające na terenie powiatu włoszczowskiego oraz jednostki samorządu terytorialnego mogą zgłaszać po jednym kandydacie na członka do Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych.
2. Pisemne zgłoszenie należy składać w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, (sekretariat - pokój 325).
3. Termin zgłaszania kandydatów upływa po 14 dniach od daty publikacji niniejszego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Starosta Włoszczowski: *Z. Krzysiek*

862

SPRAWOZDANIE

z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego oraz realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocności, Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego za 2005r.

Komisja Bezpieczeństwa w roku 2005 realizowała plan pracy, który obejmował szereg przedsięwzięć związanych z poprawą bezpieczeństwa na terenie powiatu jędrzejowskiego. Realizowano Powiatowy Program Zapobiegania Przemocności, Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego, który wynikał z Planu Pracy Komisji. W 2005 roku realizowano następujące przedsięwzięcia:

1. W miesiącu styczniu przeprowadzono na terenie Sędziszowa „Akademię Bezpiecznej Jazdy” zorganizowaną przez Koło Sędziszowskie Automobilklubu Kieleckiego, w której uczestniczyło 24 kierowców.
2. Na wiosnę dzięki uprzejmości Firmy AUTO PLUS została przeprowadzona kolejna akcja kontroli pojazdów pod kątem zawieszenia i układów hamulcowych. W sumie na terenie gminy Jędrzejów i Małogoszcz dokonano kontroli ponad 300 samochodów.
3. 7 kwietnia br. w Gimnazjum Nr 1 w Jędrzejowie odbył się finał powiatowy Turnieju Wiedzy o Bezpieczeństwie w Ruchu Drogowym dla

szkół gimnazjalnych. W turnieju finałowym wzięły udział Gimnazja z Wodzisławia, Sobowic, Miąsowej, Słupi Jędrzejowskiej, Nagłowic, Małogoszcza, Nr 1 i 2 z Jędrzejowa.

4. 15 kwietnia w Szkole Podstawowej Nr 2 w Jędrzejowie odbył się finał powiatowy Turnieju Wiedzy o Bezpieczeństwie w Ruchu Drogowym dla szkół Podstawowych. W turnieju finałowym wzięły udział następujące szkoły podstawowe z Kanic, Nagłowic, Małogoszcza, Miąsowej, Niegosławic, Motkowic, Słupi Jędrzejowskiej, SP nr 2 Jędrzejów, SP nr 1 Sędziszów.
5. 27 kwietnia w Centrum Kształcenia Praktycznego odbył się finał powiatowego Turnieju Wiedzy Motoryzacyjnej dla szkół ponadgimnazjalnych. W turnieju wzięły udział 4 szkoły, tj. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 i 2 z Jędrzejowa, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych z Wodzisławia i Sędziszowa. Trzyosobowe zespoły rywalizowały z zakresu znajomości przepisów ruchu drogowego, udzielania pierwszej pomocy, w tym praktycznie na spe-

- cialnym fantomie oraz z zakresu praktycznej jazdy samochodem.
6. W miesiącu lipcu na terenie stacji benzynowej w Potoku został zorganizowany piknik motoryzacyjny podczas którego przeprowadzono konkurs jazdy sprawnościowej na czas, test „STEWARTA” oraz pokaz udzielania pierwszej pomocy.
 7. W miesiącu lipcu i sierpniu w Jędrzejowie rozegrano turniej „Dzikich Drużyn” w piłkę nożną. Warto podkreślić, że turnieje tego typu odbywały się także na terenie gmin: Wodzisław, Sędziszów, Imielno, Małogoszcz.
 8. Wspólnie z firmą ubezpieczeniową PZU Oddział w Jędrzejowie rozproszonych zostało 200 szt. elementów odblaskowych wśród uczniów najmłodszych klas szkół podstawowych z terenów wiejskich.
 9. Wspólnie z KP Policji przeprowadzono 25 spotkań z uczniami przygotowującymi się do egzaminów na kartę rowerową i motorowerową, w których wzięło udział ogółem 500 uczniów.
 10. Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie poprzez Wydział Zarządzania Kryzysowego współpracuje z gminami naszego powiatu, przekazując materiały, broszury, ulotki związane z bezpieczeństwem, np. przekazano do wszystkich

gmin ponad 2 tys. broszur na temat sposobów i możliwości zabezpieczenia mieszkań przed kradzieżą.

Należy również zaznaczyć, że instytucje i stowarzyszenia włączone w realizację programu (m.in. Komenda Powiatowa Policji, Komenda Powiatowa PSP, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, dyrektorzy szkół, kluby sportowe, Klub AA, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, kuratorzy sądowi ds. nieletnich, LOK, ZHP, i inne) w ramach swoich kompetencji prowadzą działania zmierzające do poprawy bezpieczeństwa na terenie powiatu jędrzejowskiego, a niejednokrotnie same inicjują i prowadzą własne programy na rzecz poprawy szeroko pojętego bezpieczeństwa.

Ponadto pragnę poinformować Wysoką Radę, iż na sesji w dniu 30 sierpnia br. została przedstawiona w informacja Komendanta Powiatowego Policji o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu jędrzejowskiego oraz informacja Komendanta Powiatowego PSP o stanie bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej oraz o zagrożeniach powiatu jędrzejowskiego, w których zawarto zadania realizowane w celu poprawy bezpieczeństwa.

Starosta Jędrzejowski: E. Kaczmarek

863

SPRAWOZDANIE STAROSTY KAZIMIERSKIEGO

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2004 i 2005 roku

I. Wstęp

Na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 nr 142 poz. 1592 z póź. zmian.) Starosta Kazimierski Zarządzeniem nr 11/2003 z dnia 24 marca 2003r. powołał Komisję Bezpieczeństwa i Porządku w Kazimierzy Wielkiej. Komisja została powołana w celu

realizacji zadań Starosty Kazimierskiego w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

II. Zadania Komisji

Do zadań Komisji należą:

1. Ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu,
2. Opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,

3. Przygotowywanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
4. Opiniowanie projektów innych programów współdziałania Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu

- zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- Opiniowanie projektu budżetu powiatu - w zakresie, o którym mowa w pkt. 1,
 - Opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach zwią-

zanych z wykonywaniem zadań, o których mowa w pkt. 1, 2 i 4,

- Opiniowanie, zleconych przez starostę, innych niż wymienione w pkt. 2 i pkt. 4-6 zagadnień dotyczących porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

III. Skład Komisji

W skład Komisji wchodzi:

Przewodniczący

Jan Nowak - Starosta Kazimierski,

Członkowie:

Osoby delegowane przez Radę Powiatu:

Mirosław Fucia - Radny Powiatu Kazimierskiego,

Tadeusz Luty - Radny Powiatu Kazimierskiego,

Osoby delegowane przez Komendanta Powiatowego

Policji:

Zbigniew Nowak - Komendant Powiatowy Policji,

Zbigniew Percik - Naczelnik Sekcji Prewencji i Ruchu Drogowego KPP w Kazimierzy Wielkiej,

Osoby delegowane przez Starostę Kazimierskiego:

Mirosław Ciepela - Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej,

Michał Markiewicz - Burmistrz Miasta i Gminy Skalbmierz,

Tomasz Kołodziejczyk - Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej Kazimierzy Wielkiej,

Prokurator delegowany przez Prokuratora Okręgowego:

Wiesław Koziara - Prokurator Prokuratury Rejonowej.

W 2004 i 2005r. odbyły się 3 posiedzenia Komisji Bezpieczeństwa i Porządku, które poświęcone były realizacji zadań nałożonych na Komisję na mocy ustawy o samorządzie powiatowym.

IV. Działalność Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2004 i 2005r.

- Ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu
Najważniejszym tematem omawianym w 2004 i 2005r. była ocena stanu bezpieczeństwa publicznego i pożarowego Powiatu Kazimierskiego. Z uwagi na wagę tematu zagadnieniu temu poświęcono w całości trzy posiedzenia Komisji. Podczas tych posiedzeń Komisja przyjęła przedstawione jej na posiedzeniu sprawozdania: Komendanta Powiatowego Policji oraz Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej.

- Sprawozdanie Komendanta Powiatowego Policji w Kazimierzy Wielkiej (podsumowanie)

Podsumowując Komendant Powiatowy Policji w Kazimierzy Wielkiej powiedział, że uchwałą nr XII/89/2004 z dnia 24 marca 2004 roku Rada Powiatu Kazimierskiego przyjęła do realizacji powiatowy Program Zapobiegania Przeszypczości oraz Ochrony Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego zwany „Strategią Bezpieczeństwa”. W strategii bezpieczeństwa „służyć i chronić” przyjętej na lata 2004-2006 zostały określone do realizacji niżej wymienione cele strategiczne:

- Stworzenie bezpiecznego otoczenia we współdziałaniu z samorządami, mieszkańcami oraz instytucjami, podmiotami

i organizacjami działającymi na terenie powiatu,

- Ochrona dzieci i młodzieży,
- Poprawa bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- Poprawa jakości pracy i współdziałania podmiotów realizujących problematykę w zakresie profilaktyki zwalczania zagrożeń.

Jak wynika z analiz i ocen, wśród najważniejszych zagrożeń budzących obawy mieszkańców Powiatu Kazimierskiego są przestępstwa przeciwko mieniu, a zwłaszcza kradzieże, i kradzieże z włamaniem, jak również zdarzenia drogowe z udziałem nietrzeźwych kierujących. W ramach tych celów zarówno na rok 2004 i 2005 Policja przyjęła do realizacji zadania stanowiące problemy Powiatu Kazimierskiego wynikające z dokonanych analiz zagrożeń, nie tylko w zakresie zwalczania przestępczości i ujawniania ich sprawców ale szeroko pojętej profilaktyki zwalczania różnych patologii społecznych, a co się z tym wiąże udzielanie fachowej pomocy ofiarom przestępstw przez różne powołane do tego organizacje i instytucje. Dalej dokonał oceny stanu bezpieczeństwa na terenie Powiatu Kazimierskiego stwierdzając, że w 2004 roku wszczęto ogółem 536 postępowań

wań przygotowawczych, co daje dynamikę 108,9 %. Natomiast przy przestępstwach stwierdzonych dynamika wynosi 92,6 %, a przestępstw stwierdzono w 2004 roku - 562. Ogółem w 2004 roku osiągnięto wykrywalność 70,1 % i jest ona gorsza o 6,7 % od wykrywalności w 2003 roku. Wpływ na taki wskaźnik wykrywalności miał fakt stwierdzenia w jednym postępowaniu przygotowawczym w 2003 roku 145 czynów. Natomiast w ciągu 11 miesięcy 2005 roku wszczęto ogółem 472 postępowania przygotowawcze, co daje dynamikę 95,7 %. Natomiast przy przestępstwach stwierdzonych dynamika wynosi 99,8 %, a przestępstw stwierdzono w 2005 roku - 470. Ogółem w 2005 roku w analizowanym okresie czasu osiągnięto wykrywalność 79,5 % i jest ona lepsza o 9,9 % od wykrywalności w 2004 roku. Dalej dokonał szczegółowego omówienia wszystkich kategorii przestępstw. Przedstawił także szczegółowe dane statystyczne dotyczące zwalczania przestępstw i wykroczeń, jak również pracy dzielnicowych, bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz skarg i wniosków. Formułując wnioski końcowe Komendant Powiatowy Policji podkreślił, że przed Komendą Powiatową Policji w Kazimierzy Wielkiej stoją do realizacji następujące zadania:

1. Powstrzymanie niekorzystnych tendencji w dynamice i strukturze przestępczości kryminalnej i gospodarczej w stopniu gwarantującym bezpieczeństwo obywateli. Miarą realizacji tego zadania należy uczynić zahamowanie wzrostu najpoważniejszych przestępstw kryminalnych oraz zwiększenie udziału rezultatów pracy operacyjnej w realizowanych postępowaniach przygotowawczych, w tym m.in. kradzieży, kradzieży z włamaniem, rozbojów i wymuszeń rozbójniczych oraz bójek i pobić. Wśród przestępstw gospodarczych kryterium realizacji zadań winno być zwiększenie ujawniania nieprawidłowości w obrocie gospodarczym, korupcji oraz oszustw na szkodę instytucji państwowych i prywatnych,
2. Zwiększenie wykrywalności sprawców przestępstw kryminalnych i wzrost skuteczności ujawniania przestępstw gospodarczych połączonych z korupcją, a także zagrażających bezpieczeństwu obrotu gospodarczego. Miarą realizacji tego zadania winno być przede wszystkim zwiększenie skuteczności pracy Po-

licji /wskaźnika wykrywalności/ przestępstw kryminalnych i gospodarczych oraz skrócenie czasu trwania postępowań przygotowawczych,

3. Poprawa bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych, w szczególności na ulicach miast i wsi, trasach komunikacyjnych, a także podczas imprez masowych. Utrzymanie dotychczasowej prawidłowej tendencji w zakresie poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym. Kryterium wykonania stanowić powinno osiągnięcie odczuwalnej poprawy bezpieczeństwa w miejscach zagrożonych przestępczością i wybrykami chuligańskimi, dalsze ograniczenie wypadków drogowych i ich skutków oraz ilości, wzrost ujawnionych nietrzeźwych użytkowników dróg, ograniczenie zagrożeń dla pieszych, zwłaszcza dzieci,

4. Ochrona dzieci i młodzieży:

- ograniczenie zjawisk patologicznych tj. narkomanii. Alkoholizmu, demoralizacji oraz przemocy w rodzinie i szkole,
- ograniczenie przestępczości osób nieletnich,

5. Podniesienie kultury pracy policjantów przy równoczesnym wzbogaceniu form współdziałania jednostki Policji z szerokimi kręgami społeczeństwa, szczególnie w dziedzinie profilaktyki przestępczej, organizacji ruchów samoobrony społecznej, podniesienia świadomości prawnej obywateli.

Zauważył jednocześnie, że aby skutecznie zwalczać przestępczość pospolitą konieczna jest poprawa efektywności działania służb patrolowych oraz usprawnienie systemu precyzyjnego dyslokowania sił i środków jak też dostosowanie ich do występujących zagrożeń.

- b. Sprawozdanie Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej (podsumowanie) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej przedstawiając informacje o stanie ochrony przeciwpożarowej za rok 2004 w Powiecie Kazimierskim sygnalizowała zmieniająca się ilość działań ratowniczych, do których dysponowane są siły i środki Państwowej Straży Pożarnej. I tak w roku 2004 nastąpił wzrost interwencji o 42 zdarzenia. Ilość powstałych pożarów pozostała na niezmiennym w stosunku do roku poprzedniego poziomie i wyniosła 191 interwencji. Natomiast jeśli chodzi o miejscowe zagrożenia to ilość interwencji w porów-

naniu z rokiem 2003 wzrosła aż, o 45 wyjazdów. Procentowy wzrost ogólnej ilości zdarzeń do roku 2003 wyniósł prawie 10 %. Jeśli chodzi o rok 2005 to w porównaniu z rokiem 2004 nastąpił ogólny spadek ilości powstałych zdarzeń o 52. Ilość powstałych pożarów wzrosła o 18, zaś ilość miejscowych zagrożeń spadła o 69. Procentowy spadek ogólnej ilości zdarzeń do roku 2004 wyniosła 11 %. Dobrze zorganizowany Krajowy System Ratowniczo-Gaśniczy na szczeblu powiatu i sprawnie działająca Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza PSP, z zadań i obowiązków ratowniczych wspólnie z Ochotniczymi Strażami Pożarnymi wywiązują się w sposób właściwy zapewniając wymagany poziom ochrony przeciwpożarowej Powiatu Kazimierskiego.

Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej przedstawił następujące wnioski końcowe:

1. Mając na uwadze poprawę bazy lokalowej komendy należy dalej inspirować każde działania przyczyniające się do wprowadzenia zadania inwestycyjnego jakim jest budowa nowej strażnicy.
2. Dotychczasowe doświadczenia w funkcjonowaniu jednostek organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej wskazują na dalszą potrzebę współpracy i współdziałania pomiędzy Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej a Zarządami: Powiatowym, Miejsko-Gminnymi i Gminnymi Związku Ochotniczych Straży Pożarnej z terenu Powiatu Kazimierskiego w celu pełnej realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz doskonalenia funkcjonowania Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego.
3. Istnieje pilna potrzeba wymiany starego sprzętu i dalszego doposażenia jednostek Ochotniczych Straży Pożarnej włączonych do Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego w urządzenia techniczne.
4. Należy na bieżąco analizować wzrost palności w poszczególnych grupach obiektów, w celu podejmowania stosownych czynności kontrolno-rozpoznawczych mających na celu ograniczenia ilości powstających pożarów.
5. Kontynuować inspirowanie przeglądów gospodarstw rolnych przez zespoły kontrolne złożone z członków Ochotniczych Straży Pożarnych.
6. Nakłady finansowe, jakie są przeznaczone na sprzęt pożarniczy, specjalistyczny czy transportowy są nie adekwatne do

normatywu w jaki powinna być wyposażona Komenda. Sprzęt, którym dysponuje obecnie Komenda będzie wymagał w niedługim okresie wymiany na nowy. Niektóry sprzęt specjalistyczny oraz środki transportu, które są w podziale bojowym są wyeksploatowane w 100 %.

2. Działalność edukacyjno-popularyzacyjna i prewencyjna.

Realizując zadania profilaktyczne, prowadzone były przez dzielnicowych, specjalistę ds. nieletnich i policjantów systematyczne spotkania z młodzieżą szkolną i pedagogami. Policjanci uczestniczyli również w większości imprez i festynów i przeprowadzili szereg konkursów z zakresu bezpieczeństwa. Dzięki współpracy z PZU S.A. Kazimierza Wielka, w okresie jesiennym rozprowadzono około 500 plaketek odblaskowych wśród uczniów klas 1-3 szkół podstawowych na terenie powiatu. W celu poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym zarówno w roku 2004 jak i 2005 przeprowadzono szereg spotkań w szkołach, gdzie głównym tematem spotkań z dziećmi i młodzieżą była bezpieczna droga do szkoły, jak zachowywać się po zajęciach szkolnych na drogach publicznych.. W tym temacie Komenda Powiatowa Policji w Kazimierzy Wielkiej wraz ze Starostwem Powiatowym, Powiatową Państwową Strażą Pożarną, Automobil Klubem, Kazimierskim Ośrodkiem Sportowym i PZU zorganizowała Powiatowy Konkurs „Bezpieczna droga do szkoły”. Na bieżąco prowadzone są działania pod kryptonimem „Pomiar”, „Widzę i jestem widoczny”, „Pasy bezpieczeństwa”, „Wagarowicz”, „Dyskoteka”, „Alkohol” i inne. Odbyto ponadto szereg spotkań z dziećmi, młodzieżą, nauczycielami i rodzicami na których omawiano tematy dotyczące bezpieczeństwa oraz zjawisk patologicznych wśród dzieci, młodzieży i w rodzinie, oraz jak należy postępować aby nie wejść w konflikt z prawem lub nie stać się ofiarą przestępstwa..

Jeśli chodzi o popularyzację ochrony przeciwpożarowej to co roku przygotowywane są materiały oraz przeprowadzane eliminacje szczebla miejsko-gminnego i gminnego do Ogólnopolskiego Turnieju Wiedzy Pożarniczej „Młodzież zapobiega pożarom”. Podczas trwania turnieju prowadzone są krótkie pogadanki na temat szkodliwości i zagrożeń związanych z wypaleniem suchych traw i pozostałości roślinnych. Ponadto strażacy KPPSP uczestniczą w spotkaniach z młodzieżą szkolną i nauczycielami szkół podstawowych z terenu Powiatu Kazimierskiego. W trakcie spotkań, uczniów zapoznano z przyczynami najczęstszych urazów i zatruc, konsekwencjami przebywania w pobliżu potencjal-

nych niebezpiecznych przedmiotów, substancji i zwierząt oraz z bezpiecznymi i skutecznymi sposobami reagowania w sytuacjach zagrożenia i unikaniu takich sytuacji. Zapoznano młodzież szkolną i nauczycieli ze sposobami zapobiegania urazom dzieci w środowisku szkolnym i domu, przekazano treści programowe,

jak postępować i jak udzielać pierwszej pomocy medycznej. Ponadto opracowano materiały propagandowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej dotyczące profilaktyki w gospodarstwach rolnych oraz zagrożeń związanych z wypalaniem traw i pozostałości roślinnych na polach.

V. Podsumowanie

Komisja spostrzega pozytywne strony pogłębiającej się współpracy jednostek odpowiedzialnych za stan bezpieczeństwa i porządku na terenie Powiatu Kazimierskiego.

Jednocześnie jest świadoma jak wiele jest jeszcze do zrobienia na odcinku bezpieczeństwa i porządku.

Starosta Kazimierski: *J. Nowak*

864

SPRAWOZDANIE STAROSTY OPATOWSKIEGO

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego za rok 2005

Wprowadzenie

Jednym z podstawowych zadań konstytucyjnych państwa jest zapewnienie wolności i prawa obywatela oraz jego bezpieczeństwa. W celu wykonania tej funkcji ustawodawca wyposażył organy państwowe i samorządowe w katalog praw, gwarantujących ich właściwe funkcjonowanie.

Istotą porządku publicznego jest stworzenie podstaw prawnych ładu społecznego opartego o system wartości i zasady współżycia społecznego. Bezpieczeństwo publiczne jest natomiast szerokim pojęciem obejmującym ochronę państwa i jego interesów, a także ochronę zdrowia i życia

czy mienia przed wszelkimi zachowaniami godzącymi w te dobra.

Ustawa o samorządzie powiatowym oraz inne akty prawne stworzyły szeroki wachlarz zadań w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego, powierzając staroście zwierzchnictwo nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz wyposażając go w prawo powołania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego. Nie mniej jednak to zwierzchnictwo wiąże się przede wszystkim z odpowiedzialnością ogólną za stan spraw publicznych na obszarze powiatu.

Zadania Komisji

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego jako organ opiniotwórczo-doradczy starosty, wykonuje swe zadania w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami i strażami. A ponadto wykonuje inne zadania określone w ustawach szczególnych odnoszących się do porządku i bezpieczeństwa publicznego w powiecie. Uregulowania tychże zadań ujęte są w m.in. w ustawie o stanie klęski żywiołowej, ustawie o policji, ustawie o państwowej straży pożarnej czy ustawie o ochronie przeciwpożarowej.

Zadania Komisji zostały określone w sposób szczegółowy w art. 38 a ustawy o samorządzie powiatowym, które można podzielić na grupy:

1) zadania związane z oceną zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na

terenie powiatu, dokonywane na podstawie dokumentów i informacji składanych w tej sprawie;

- 2) zadania związane z przygotowaniem projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, którego uchwalenie należy do wyłącznej właściwości rady powiatu;
- 3) zadania o charakterze opiniotwórczym, obejmujące sprawy związane z opiniowaniem pracy policji i innych podmiotów wykonujących zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, czy też opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego i innych spraw związanych z tematyką bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Realizacja zadań

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku w 2005 roku zajmowała się, następującymi tematami, takimi jak:

- analizowanie projektu budżetu powiatu na 2005 rok, w dziale dotyczącym bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu. Opiniując pozytywnie przedłożony materiał;
- zapoznała się ze sprawozdaniem z działalności Komendanta Powiatowej Policji w Opatowie w 2004 roku;
- zatwierdziła informację o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu w 2004r., dokonując jej oceny;
- rozpatrzyła informację o stanie bezpieczeństwa ochrony przeciwpożarowej i zagrożeniach pożarowych powiatu, odnotowanych w roku 2004 przez Powiatową Komendę Państwowej Straży Pożarnej;
- rozpoznała stan bezpieczeństwa sanitarnego powiatu za rok 2004, biorąc pod uwagę sytuację epidemiologiczną w zakresie chorób zakaźnych, nadzór nad środowiskiem, zaopatrzenie w wodę, nadzór zapobiegawczy, stan sanitarny obiektów żywieniowo-żywnościowych oraz promocję zdrowia i oświatę zdrowotną;
- opracowała i przyjęła sprawozdanie z działalności Komisji w 2004 roku.

W kolejnym roku funkcjonowania członkowie komisji współuczestniczyli w realizacji wielu zadań z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego. Wspierali podejmowaną działalność Powiatowego Punktu Konsultacyjnego dla Ofiar Przystępstw i Przemocy w Opatowie jak również aktywnie uczestniczyli w wykonywaniu statutowych zadań stowarzyszenia „Bezpieczny Powiat Opatowski”.

Dzięki trwającej współpracy w 2005r. Stowarzyszenie zrealizowało wiele zadań, do jednych z ważniejszych można zaliczyć następujące:

- sfinansowanie kosztów wynagrodzenia terapeuty zatrudnionego w Powiatowym Punkcie Konsultacyjnym dla Ofiar Przystępstw i Przemocy;
- zakup urządzenie pod radar wraz z konstrukcją, którego czołowym zadaniem jest zwiększenie bezpieczeństwa mieszkańców powiatu.

Powiatowy Punkt Konsultacyjny dla Ofiar Przystępstw i Przemocy w Opatowie funkcjonujący od 15 grudnia 2004 roku, w którym dyżury pełnią policjanci Komendy Powiatowej Policji, kuratorzy sądowi, pracownicy Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w charakterze wolontariuszy oraz zatrudniony na etacie terapeuta. Łącznie z porad w Powiatowym Punkcie w 2005 roku skorzystało 213 osób, z tego 144 zgłosiło się do terapeuty,

a 69 do wolontariuszy. Odnotowano, iż udzielane porady były jednorazowe, ale i również odbywały się na zasadzie wizyt wielokrotnych. Gro osób zgłaszających się do Powiatowego Punktu kierowana była przez kuratorów, policję, pracowników poradni. Wiele osób skorzystało z pomocy w dzięki nagłośnieniu jego działalności w Radiu Opatów, prasie lokalnej, a także ogłoszeń umieszczonych w poszczególnych gminach powiatu, czy poprzez kalendarze roczne, na których w widocznym miejscu umieszczono nr telefonu do Punktu. Należy podkreślić, iż z porad w Powiatowym Punkcie skorzystały trzy osoby spoza terenu Powiatu Opatowskiego (2 z powiatu sandomierskiego i 1 z powiatu staszowskiego), gdyż ważna dla nich była w początkowych kontaktach prywatność. Dzięki usytuowaniu Punktu w obiekcie Starostwa Powiatowego w Opatowie i posiadaniu osobnego wejście, zapewniona została anonimowość dla osób korzystających, co jest bardzo korzystne.

Komisja inicjowała działania zmierzające do poprawy warunków lokalowych i pracy powiatowych służb, inspekcji i straży. Mając na uwadze główny cel komisji, zapewnienie bezpieczeństwa publicznego oraz widząc potrzeby, wnioskuje o dofinansowanie i zakup w sprzętu, urządzeń, czy aparatury wykorzystywanej do realizacji zadań przez jednostki. W projekcie budżetu powiatu na 2005r. zawnioskowała o zapewnienie niezbędnych środków finansowych na:

- zakup nowego samochodu - radiowozu dla Komendy Powiatowej Policji w Opatowie (54.000 zł.), pozyskano i przekazano w formie darowizny na wyposażenie i adaptację nowego obiektu Komendy, rzeczy ruchome;
- zakup centrali telefonicznej (22.470 zł.) oraz na zakup rejestratora rozmów telefonicznych i radiowych (17.530 zł.) dla potrzeb funkcjonowania Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Opatowie;
- zapewnienie bezpłatnego wynajmowania lokali biurowych i garażu dla Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Opatowie i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Opatowie, które jedynie pokrywają koszt mediów.

Zadania te zostały wykonane zgodnie z sugestią komisji.

Należy podkreślić duże zaangażowanie samorządów gminnych w powiecie, które w pełni uczestniczyły w finansowych przedsięwzięciach zapewniających porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli. Realizowały również akcje prewencyjno-informacyjne dla dzieci i młodzieży, które cieszyły się dużym uznaniem i poparciem społeczności lokalnej.

Miniony rok, był kolejnym, w którym realizowano przyjęty Program Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego, ukierunkowany na zapobieganie przestępstwom przeciwko mieniu, dzieciom, zachowaniu bezpieczeństwa na drogach, prowadzeniu wspólnych akcji ratowniczych z innymi jednostkami, ograniczeniu skutków spożywania alkoholu oraz neutralizowaniu tychże zagrożeń. Realizacja programu przedstawia się następująco w poszczególnych celach:

- ograniczenia przestępczości szczególnie dokuczliwej dla mieszkańców powiatu;
- ochrony dzieci i młodzieży przed patologiami społecznymi i przestępczością, oraz promowanie ochrony zdrowia zapobiegające demoralizacji, alkoholizmowi i narkomanii;
- ograniczenia spożywania alkoholu w miejscach publicznych, adaptacja osób uzależnionych, przeciwdziałanie agresywnemu zachowywaniu się młodzieży, chuligaństwu i wandalizmowi, celem poprawy bezpieczeństwa otoczenia;
- poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym, podnoszenie wiedzy i umiejętności uczestników ruchu drogowego z zakresu bezpiecznego zachowania się na drodze;
- przygotowania mieszkańców powiatu na wypadek powstania nagłych zdarzeń i klęsk żywiołowych;
- ochrony środowiska;

Mając na uwadze zapisy ujęte w programie jak i również innych aktach prawnych, opracowano Plan Operacyjny Funkcjonowania Powiatu Opatowskiego na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, który wyszcze-

gólnia niebezpieczeństwa oraz podejmowane działania w przypadku ich wystąpienia.

Wśród zadań komisji należy również wymienić opiniowanie projektów innych programów współdziałania policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli. W IV kwartale 2005r. dokonano pozytywnej oceny przygotowania Szpitala Powiatowego na wypadek zagrożeń, a także doskonalenia systemu alarmowania i współdziałania służb ratowniczych i innych podmiotów. W realizacji tego zadania współdziałały ze sobą Komenda Powiatowa Policji, Komenda Powiatowa PSP, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna, Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego, Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

W roku 2005 odbyły się narady i spotkania, w których udział brali członkowie komisji w ramach pracy Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego w sprawie:

- uruchomienia telefonu alarmowego 112. Od września ubiegłego roku centrale telefoniczne będące na wyposażeniu komend powiatowych policji i PSP odbierają już zgłoszenia na ten nr. Docelowo ustalono powołanie centrum ratownictwa przy Komendzie Powiatowej PSP w Opatowie;
- odnotowania możliwości wystąpienia zagrożenia wysoce zjadliwej grypy ptaków. Zakresem i celem odbywanych spotkań współpracy było omówienie wspólnych zadań realizowanych przez służby, inspekcje i straże jak również podjęcie działań służących zminimalizowaniu tego zagrożenia.

Podsumowanie

Podsumowując działalność Komisji Bezpieczeństwa i Porządku należy stwierdzić, że nałożone na nią w ustawie o samorządzie powiatowym zadania

zostały zrealizowane. Natomiast przyjęte założenia w programie będą realizowane przy ścisłej współpracy z powiatową administracją zespoloną.

Opatów, styczeń 2006r.

Starosta Opatowski: *K. Kotowski*

865

SPRAWOZDANIE

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Skarżyskiego za rok 2005

Skład komisji w ciągu roku przedstawiał się następująco:

- przewodniczący komisji:
 1. Łukasz Wojciechowski - Starosta Powiatu Skarżyskiego;

- członkowie komisji:
 2. Stanisław Kopeć - Radny Powiatu Skarżyskiego;
 3. Janusz Paczesny - Radny Powiatu Skarżyskiego;
 4. Wiesław Gnat - Wicestarosta Powiatu Skarżyskiego;
 5. Waldemar Mazur - Prezydent Miasta Skarżysko-Kam.;
 6. Michał Domaradzki - Komendant Powiatowy Policji w Skarżysku-Kam.;
 7. Rafał Wereszczak - Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Skarżysku-Kam.;
 8. Małgorzata Półtorak - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Skarżysku-Kam.;
- uczestnicy prac komisji z głosem doradczym:
 9. Sylwester Hamera - Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Skarżysku-Kam.;
 10. Kazimierz Zep - Kierownik Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kam.;
 11. Krzysztof Bąk - Powiatowy Lekarz Weterynarii w Skarżysku-Kam.;
 12. Jan Piłat - Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Skarżysku-Kam.;

Powyższy skład został powołany na drugą kadencję funkcjonowania komisji z dniem 19 stycznia 2005 roku. Radni zostali wybrani do składu komisji z dniem 22 lutego 2005r. W związku z przejściem na emeryturę Jana Piłata - Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego został on odwołany ze składu komisji z dniem 11 lipca 2005.

Komisja w roku 2005 odbyła jedno posiedzenie, podczas którego omawiano sprawy związane z poprawą bezpieczeństwa ruchu na trasie krajowej K7, ograniczeniem wypaleń traw oraz analizy funkcjonowania Centrum Powiadamiania Ratunkowego i nr alarmowego 112. Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej przedstawił koncepcję i uwarunkowania techniczne budowy monitoringu wizyjnego w mieście, który zgodnie z podpisanym porozumieniem dofinansowany został przez Powiat Skarżyski.

Starosta Skarżyski Łukasz Wojciechowski uczestniczył w dniach 15-17 czerwca 2005r. w szko-

leniu organizowanym przez Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie kierowanego do przewodniczących komisji bezpieczeństwa i porządku. Szkolenie miało za zadanie poprawę funkcjonowania komisji poprzez zaznajomienie osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo publiczne ze sposobami kształtowania bezpiecznych przestrzeni życia.

W miesiącu listopadzie 2005r. oddano do użytku monitoring wizyjny miasta Skarżysko-Kamienna z pięcioma obrotowymi kamerami. Siedziba centrum monitorującego została zlokalizowana w Komendzie Powiatowej Policji w Skarżysku-Kamiennej.

Starosta z dniem 1 grudnia 2005r. powołał koordynatora powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony obywateli i porządku publicznego w osobie Pana Jarosława Sokołowskiego posiadającego zarówno kwalifikacje z zakresu rewitalizacji jak i rekomendację Komendanta Powiatowego Policji.

Skarżysko-Kamienna 2006-01-30

Starosta Skarżyski: Ł. Wojciechowski

866

SPRAWOZDANIE STAROSTY STARACHOWICKIEGO

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2005r.

W miesiącu styczniu 2005r. dobiegła końca trzyletnia kadencja Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.

Zgodnie z art. 38 a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym, w celu realizacji zadań Starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli Starosta Starachowicki Zarządzeniem Nr 19/2005 z dnia 12 maja 2005 roku. ustalił skład Komisji na następną trzyletnią kadencję.

W skład nowo powołanej Komisji weszli:

- 1) Andrzej Maciąg - Starosta Starachowicki - Przewodniczący Komisji,
- 2) Marek Roguski - delegowany przez Radę Powiatu w Starachowicach /uchwała nr XXXV/290/05 z dnia 17 marca 2005r./,
- 3) Jan Zarzycki - delegowany przez Radę Powiatu w Starachowicach /uchwała nr XXXV/209/05 z dnia 17 marca 2005r./,
- 4) Podinsp. Andrzej Dziekan - delegowany przez Komendanta Powiatowego Policji w Starachowicach,
- 5) Kom. Jolanta Kerner-Miaz - delegowana przez Komendanta Powiatowego Policji w Starachowicach

- 6) Andrzej Krukowicz - powołany przez Starostę Starachowickiego Zarządzeniem Nr 18/2005 z dnia 12 maja 2005r.,
- 7) Tadeusz Murzyn - powołany przez Starostę Starachowickiego Zarządzeniem nr 18/2005r z dnia 12 maja 2005r.,

- 8) Ryszard Grudziecki - powołany przez Starostę Starachowickiego Zarządzeniem nr 18/2005 z dnia 12 maja 2005r.,

W roku 2005 odbyły się trzy posiedzenia Komisji; w dniu 3 czerwca, 2 września i 17 listopada.

I. Posiedzenie w dniu 3 czerwca

Na posiedzeniu dokonano wyboru wiceprzewodniczącego oraz sekretarza komisji:

W wyniku głosowania zgodnie z regulaminem wybrani zostali na funkcje:

- Wiceprzewodniczącego - Andrzej Krukowicz
- Sekretarza - Andrzej Dziekan

Na tym posiedzeniu Komendant Powiatowy Policji w Starachowicach pan insp. Edward Salwa przedstawił informację o stanie bezpieczeństwa i porządku w powiecie starachowickim za I kwartał 2005r., wskazał także priorytetowe kierunki pracy na 2005r. na terenie powiatu - wynikające z jego specyfiki oraz z analizy stanu bezpieczeństwa (zgodnego ze Strategią Komendanta Głównego Policji w latach 2005-2010) i do najważniejszych zaliczył;

- poprawę stanu bezpieczeństwa na terenie miasta Starachowice,
 - poprawę stanu bezpieczeństwa na drogach zwłaszcza w rejonie działania Komisariatu Policji w Brodach,
 - poprawę efektywności pracy i doskonalenia zawodowego w KPP w Starachowicach,
- a ponadto w latach 2005-2007, przewiduje prowadzenie zadań długofalowych poprzez realizację których zakłada osiągnięcie następujących celów:
- poprawę efektywności w zapobieganiu i zwalczaniu przestępczości pospolitej,
 - skuteczniejsze zwalczanie przestępczości pospolitej i zorganizowanej oraz innych przestępstw w tym terroryzmu poprzez wyspecjalizowane służby operacyjne i dochodzeniowe,
 - poprawę stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
 - rozwijanie współpracy z organami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami zewnętrznymi,
 - poprawę wizerunku Policji w społeczeństwie,
 - wdrożenie czytelnych zasad rozwoju i awansu zawodowego,
 - bieżącą realizację potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników Policji,
 - doskonalenie efektywnych metod zarządzania jednostką,
 - zwalczanie korupcji i patologii w Policji,

Informację o stanie bezpieczeństwa pożarowego na terenie powiatu przedstawił zastępca Komen-

danta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Starachowicach bryg. Maciej Kowalczyk.

W I kwartale 2005r. zwiększyła się liczba pożarów i miejscowych zagrożeń na terenie powiatu, przyczyną wzrostu ilości zdarzeń były warunki pogodowe, gwałtowne topnienie śniegu i opady deszczu stały się przyczyną lokalnych podtopień oraz powodzi w Wąchocku, dodatnie temperatury w pierwszej połowie stycznia spowodowały wcześniejsze rozpoczęcie „sezonu” wypalania traw i pozostałości roślinnych na polach. W 2004r. wydłużony okres utrzymywania się pokrywy śnieżnej, niższe temperatury średnie i deszczowa aura nie sprzyjała wypalaniu roślin.

W I kwartale 2005r. na terenie powiatu wystąpiły 153 pożary, zdecydowana większość pożarów jest lokalizowana i likwidowana w początkowej fazie.

Na uwagę zasługuje fakt redukcji liczby pożarów średnich, a w wielu przypadkach likwidacja zdarzeń w zarodku, które świadczą:

- o skuteczności rozbudowy systemu zdalnego alarmowania DSP,
- o optymalnym rozmieszczeniu jednostek ochrony przeciwpożarowej w powiecie
- o niezawodnym działaniu systemu zdalnego uruchamiania alarmu,
- pozwalają na szybką i skuteczną reakcję sił strażackich.

Bryg. Kowalczyk uwagę na potrzebę doposażenia Straży Pożarnej w ciężki samochód gaśniczy z modułem proszkowym, oraz na uruchomienie telefonu alarmowego o numerze 112 zgodnie z wymogami unijnymi.

W dyskusji nad przedstawionymi materiałami poruszono między innymi sprawy dotyczące:

- monitoringu w mieście Starachowice (określenie miejsc szczególnie niebezpiecznych),
- możliwości reaktywowania izby wytrzeźwień,
- zapobieganie narkomanii wśród młodzieży,
- przebiegu odwiedzin mieszkańców miasta przez dzielnicowych KPP Starachowice,

Wytypowano dwie osoby do udziału w szkoleniu organizowanym przez Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie o tematyce związanej z zadaniami Komisją Bezpieczeństwa i Porządku.

II posiedzenie w dniu 2 września

Posiedzenie odbyło się zgodnie z porządkiem,

W posiedzeniu udział wzięli:

- Członkowie Komisji,
- Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Starachowicach
- Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej,
- Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny,
- Powiatowy Lekarz Weterynarii w Starachowicach,
- Prokurator Rejonowy w Starachowicach,

Tematyką posiedzenia była informacja o stanie bezpieczeństwa w powiecie za I półrocze 2005r., zaproszeni goście przedstawili informacje, stanowiące załączniki do protokołu nr 2/2005r.

Po czym odbyła się dyskusja, po której komisja dokonała oceny stanu bezpieczeństwa w powiecie starachowickim za I półrocze 2005r. i uznała go za dobry.

Na taką ocenę miały wpływ następujące dane:

1. Komenda Powiatowa Policji;

- przy 7 % wzroście przestępczości, wykrywalność wzrosła o 9 % tj. 64,4 % a w 2004r. wynosiła 55,4 %,
- wzrost liczby stwierdzonych przestępstw o charakterze gospodarczym o 50 więcej tj. 36 % (dynamika 136,0) aniżeli w I połowie 2004r. (jest to kategoria przestępstw szczególnie trudnych do ujawnienia)
- ograniczenie przestępczości w kategoriach; bójki i pobicia o 27,3 % i wzroście wykrywalności 1,8 %, rozboje i wymuszenia rozbójnicze o 7,9 % przy wzroście wykrywalności o 15 %,
- 49 nieletnich popełniło ogółem 55 przestępstw, natomiast w I półroczu 2004r. odnotowano 50 przestępstw dokonanych przez 77 nieletnich, udział nieletnich w przestępstwach stwierdzonych wyniósł 3,7 % i spadł o 0,7 % w porównaniu do 2004r.,
- odnotowano spadek zdarzeń drogowych wynoszący 10,2 %, w porównaniu do 2004r.,
- nastąpił wzrost przestępczości w kategorii kradzieże samochodów, oraz ujawniano więcej kierowców po spożyciu alkoholu niż w I półroczu 2004r.

Wzrost ujawnionych przestępstw o 6,6 %, w I półroczu 2005r., w porównaniu do analogicznego okresu w 2004r., należy tłumaczyć zmniejszaniem się tzw. „szarej strefy” przestępstw nigdy nie ujawnionych przy czym pozytywnym zjawiskiem jest wzrost wykrywalności o 9 %.

2. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej:

- pomimo wzrostu zdarzeń o 31 % ilości w porównaniu do analogicznego okresu w 2004r., których główną przyczyną były warunki pogodowe przypominające 2003r. (słoneczna pogoda, niższa średnia wartość opadów), co sprzyjało powstawaniu pożarów traw, będących głównym powodem wzrostu zdarzeń na terenie powiatu,
- udział procentowy pożarów średnich utrzymał się na takim samym poziomie jak w 2004r, występowanie pożarów średnich i likwidowanie zagrożeń w zarodku wskazują na skuteczność rozmieszczenia sieci jednostek Straży Pożarnej i dobrze działającego systemu zdalnego alarmowania,
- spadła ilość zdarzeń związanych z usuwaniem substancji ropopochodnych z jezdni,
- przeprowadzono 77 kontroli,
- przeprowadzono łącznie 12 ćwiczeń taktyczno-bojowych, w tym 5 w porze nocnej,

3. Państwowa Inspekcja Sanitarna:

- spadła o 10 ilość zachorowań na: świerzb, owsice i glistnice,
- przeprowadzone zostały 91 kontroli,
- opracowano 230 ognisk chorób zakaźnych z czego w 180 ogniskach przeprowadzono dezynfekcję,
- pozytywny przebieg auditu akredytującego, dotyczący jakości badań wydawany przez Polskie Centrum Akredytacji,

4. Powiatowy Inspektorat Weterynarii:

- na terenie powiatu istnieje korzystna sytuacja epizootyczna, co oznacza, że nie występują zagrożenia ze strony chorób zakaźnych zwierząt, o dużym stopniu zaraźliwości jak pryszczycza zwierząt racicowatych, pomór klasyczny świń, choroba pęcherzykowa świń, a także chorób zakaźnych odzwierzęcych zagrażających człowiekowi jak wścieklizna,

5. Prokuratura Rejonowa w Starachowicach:

- wskaźnik procentowy aktów oskarżenia był wyższy o 3 % w porównaniu z wynikiem uzyskanym na koniec 2004r.,
- poprawie uległ wskaźnik spraw, w których umorzono postępowania wobec niewykrycia sprawcy,

Należy stwierdzić, iż wyniki pracy uzyskane w I półroczu 2005r. świadczą o tym, że Prokuratura prawidłowo realizowała swe zadania polegające na czuwaniu nad ściganiem przestępstw i strzeżeniem praworządności.

Przewodniczący - Starosta Andrzej Maciąg zaproponował przeniesienie 4 punktu z porządku posiedzenia (tj. Ocena realizacji zadań zawartych w powiatowym programie zapobiegania przestępczości i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa obywateli) na następne posiedzenie komisji, komisja wyraziła zgodę.

W sprawach różnych, przewodniczący poinformował komisję o piśmie Komendanta Powiatowego Policji z prośbą o pomoc w zakupie paliwa do radiowozów, w związku z rosnącymi cenami paliwa

oraz piśmie Prezydenta Miasta Starachowice (interpelacja radnego Rady Miasta w Starachowicach) dotyczącym braku dzielnicowego na osiedlu Orłowo.

Przedstawiciel KPP potwierdził, występowanie przejściowych trudności w związku z szybko rosnącymi cenami paliwa, w drugiej sprawie poinformował, że na osiedlu Orłowo został tymczasowo wyznaczony zastępca dzielnicowego, na czas ukończenia specjalistycznego szkolenia przez przydzielonego tam dzielnicowego.

III posiedzenie w dniu 17 listopada

W posiedzeniu uczestniczyli członkowie Komisji oraz zaproszeni goście w osobach:

- Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Starachowicach
- Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Starachowicach
- Zastępca Komendanta Powiatowego Państwowej Powiatowej Straży Pożarnej
- Członek Zarządu Powiatu - pan Krzysztof Pecelt,
- Zastępcy Dyrektorów Zespołu Szkół Licealnych w Starachowicach oraz II LO w Starachowicach (pani Barbara Zięba, pan Norbert Kutyla)
- Skarbnik Powiatu,

Do głównych tematów omawianych na tym posiedzeniu należały:

1. Ocena realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli.
2. Opinia nt. projektu budżetu Powiatu na 2006r. w zakresie dotyczącym właściwości Komisji.

Powiatowy Program Zapobiegania Przestępczości oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli został uchwalony 22 sierpnia 2003r., Uchwałą

Starachowice styczeń 2006r.

nr XIV/111/03 Rady Powiatu w Starachowicach na okres od 2003-2005 roku.

Komisja zapoznała się z oceną realizacji zadań zawartych w Powiatowym Programie Zapobiegania Przestępczości oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli przez poszczególne jednostki organizacyjne i służby w zakresie swoich działań (załączniki do protokołu nr 3/2005), i oceniła realizację programu jako dobrą, jednocześnie uznała, że większość przyjętych zadań należy kontynuować w programie na następne lata, który powinien być uchwalony w 2006 roku.

Komisja zapoznała się z projektem budżetu powiatu na 2006r. w zakresie dotyczącym jej właściwości i wyraziła pozytywną opinię w tej sprawie, jednocześnie uznała, że w przypadku pojawienia się w ciągu roku budżetowego dodatkowych środków, należy zwiększyć wydatkowanie na poprawę bezpieczeństwa w powiecie.

Podsumowując działalność komisji Bezpieczeństwa i Porządku można stwierdzić, że nałożone na nią w ustawie o samorządzie powiatowym zadania zostały zrealizowane.

Starosta Starachowicki: A. Maciąg

Wydawca: Wojewoda Świętokrzyski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
tel. 0 (prefix) 41 3421673, e-mail: org07@kielce.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi
Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach,
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3
tel. 0 (prefix) 41 3421807, 3421249

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2.900,00 zł.
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy PBK S.A. O/Kielce, Nr 25 10600076-0000320000163506
Dziennik w Internecie – <http://www.kielce.uw.gov.pl/dziennik.htm>

Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, pok. 210 w godzinach pracy Urzędu

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 24 lutego 2006r.