



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 28 czerwca 2006r.

Nr 157

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY:

- 1854** — Nr XXXIV/179/2006 Rady Gminy w Opatowcu z dnia 22 kwietnia 2006r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Opatowiec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2006... 7178
- 1855** — Nr XXXIV/180/2006 Rady Gminy w Opatowcu z dnia 22 kwietnia 2006r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Opatowiec..... 7179
- 1856** — Nr XLVII/226/06 Rady Gminy Pacanów z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy za 2005r. z tytułu wykonania budżetu gminy..... 7185
- 1857** — Nr XLVII/229/06 Rady Gminy Pacanów z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Pacanowie..... 7186
- 1858** — Nr XLVII/231/06 Rady Gminy Pacanów z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XLI/214/05 Rady Gminy Pacanów z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pacanów..... 7188
- 1859** — Nr XXXVIII/377/2006 Rady Gminy Piekoszów z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie zmiany budżetu gminy na 2006 rok..... 7188
- 1860** — Nr XXXVIII/383/2006 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie określającej wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, nagród oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, zasad wynagradzania za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego..... 7191
- 1861** — Nr XXXVIII/385/2006 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie ustalenia górnej stawki odpłatności za wywóz, składowanie i unieszkodliwianie stałych odpadów komunalnych, dla Najemców lokali mieszkalnych z terenu Gminy Piekoszów.... 7199
- 1862** — Nr XXVIII/129/06 Rady Gminy w Radkowie z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie przekształcenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Radkowie w samorządową instytucję kultury p.n. Gminna Biblioteka Publiczna w Radkowie..... 7199
- 1863** — Nr XXVIII/130/2006 Rady Gminy w Radkowie z dnia 25 kwietnia 2006r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Radków..... 7202
- 1864** — Nr XXXVIII/191/06 Rady Gminy Radoszyce z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie rozpatrzenia i przyjęcia rocznego sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2005 rok..... 7207
- 1865** — Nr XXXVIII/192/06 Rady Gminy Radoszyce z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy..... 7208
- 1866** — Nr XXXVIII/193/06 Rady Gminy Radoszyce z dnia 28 kwietnia 2006r. w sprawie zmian w budżecie na rok 2006..... 7208
- 1867** — Nr XXXIII/165/2006 Rady Gminy Raków z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie określenia zasad ustalania, poboru, terminu płatności i wysokości stawek opłaty administracyjnej za czynności urzędowe..... 7212
- 1868** — Nr XXXIII/166/2006 Rady Gminy Raków z dnia 26 kwietnia 2006r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Raków..... 7212

## 1854

### UCHWAŁA Nr XXXIV/179/2006 RADY GMINY W OPATOWCU

z dnia 22 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Opatowiec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2006**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami) oraz art. 13 pkt. 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Opatowcu uchwala co następuje

**§ 1.** Uchwala się „Program współpracy Gminy Opatowiec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2006” określony w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Przewodniczący Rady Gminy: A. Malec**

Załącznik do uchwały Nr XXXIV/179/2006  
Rady Gminy w Opatowcu  
z dnia 22 kwietnia 2006r.

#### **Program współpracy Gminy Opatowiec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2006**

**§ 1.** Podstawą współpracy gminy Opatowiec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest niniejszy Program, zwany dalej „Programem” uchwalony zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. Nr 96, poz. 873/.

**§ 2.** Program współpracy Gminy Opatowiec z organizacjami pozarządowymi, działającymi na jej terenie lub na rzecz jej mieszkańców ma na celu kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w gminie poprzez budowanie partnerstwa pomiędzy organami gminy i administracją publiczną a organizacjami pozarządowymi poprzez wspieranie tych organizacji w realizacji ważnych celów społecznych.

**§ 3.** Podmiotami Programu współpracy z Gminą są z jednej strony organy gminy, a z drugiej organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego na obszarze gminy w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy.

Należą do nich w szczególności:

1. stowarzyszenia
2. fundacje,
3. osoby prawne i jednostki organizacyjne kościołów i związków wyznaniowych,
4. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

**§ 4.** Współpraca Gminy z organizacjami o których mowa w paragrafie 3 Programu, obejmuje zakres wybranych zadań publicznych zaliczanych do sfery pożytku publicznego, wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,,
- 2) edukacji publicznej,
- 3) kultury fizycznej sportu i turystyki,
- 4) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu,

- 5) ochrony i promocji zdrowia,
- 6) działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 7) ekologii i ochrony przyrody,
- 8) pomocy ofiarom katastrof i klęsk żywiołowych,
- 9) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

§ 5. Współpraca o której mowa w paragrafie 4 może przybierać następujące formy:

- 1) zlecenie podmiotom Programu wykonanie zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- 2) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków
- 3) udzielanie przez Gminę wsparcia pozafinansowego dla organizacji /np. użyczenie sprzętu, udostępnienie sali itp./,
- 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym.

§ 6. Wspieranie oraz powierzanie zadań z zakresu określonego w paragrafie 4 Programu odbywa się w trybie otwartych konkursów ofert dla organizacji pozarządowych ogłaszanych i przeprowadzanych przez Wójta Gminy.

§ 7. Dla poszczególnych organizacji współpraca z Gminą nie jest obowiązkowa. We współpracy z organizacjami mogą być zastosowane inne formy nie ujęte w Programie jednak mieszczące się w granicach możliwości organizacyjno-finansowych zarówno Gminy jak i organizacji

§ 8. Szczegółowe i konkretne określenie zasad, form i metod współpracy Gminy z każdą organizacją, która wystąpi z wnioskiem o współpracę, następuje w trybie dwustronnego szczegółowego programu współpracy przyjętego przez władze Gminy i danej organizacji.

§ 9. Wójt Gminy wyznaczy spośród pracowników samorządowych osobę, która będzie koordynatorem współpracy objętej Programem.

## 1855

### UCHWAŁA Nr XXXIV/180/2006 RADY GMINY W OPATOWCU

z dnia 22 kwietnia 2006r.

#### w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Opatowiec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r „o samorządzie gminnym (Dz. U Dz 2001r Nr 142 po. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r Nr 236 poz. 2008) Rada Gminy, uchwała co następuje:

§ 1. Po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego Sanitarnego Busku Zdroju, pismem Zn. SE.Ia-0705/17/06 z dnia 24.03.2006r uchwała się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Opatowiec stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr 148/XXV/2001 z dnia 28 kwietnia 2001r w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Opatowiec.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Opatowiec

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

**Przewodniczący Rady Gminy: A. Malec**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXXIV/180/2006  
Rady Gminy w Opatowcu  
z dnia 22 kwietnia 2006r.

#### Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Opatowiec

##### Rozdział I

§ 1.1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się w gminie.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) odpadach komunalnych - rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach do-

- mowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych,
- 2) odpadach komunalnych drobnych - rozumie się przez to odpady zbierane do typowych pojemników,
  - 3) odpadach komunalnych wielkogabarytowych - rozumie się przez to odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone ze względu na swoje rozmiary lub masę w typowych pojemnikach,
  - 4) odpadach roślinnych - rozumie się przez to odpady powstające na prywatnych lub publicznych terenach zielonych wskutek ich pielęgnacji lub uprawiania oraz odpady pochodzenia roślinnego z targowisk,
  - 5) zbiornikach bezodpływowych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania,
  - 6) gminnej jednostce organizacyjnej - rozumie się świadczący usługi w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, także w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
  - 7) przedsiębiorcy - rozumie się przez to jednostkę organizacyjną świadczącą usługi o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 13 wrze-

śnia 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U z 2005r Nr 236 poz. 2008) zwaną w treści regulaminu ustawą

- 8) właścicielach nieruchomości - rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością.

### 3. Regulamin obowiązuje:

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

## Rozdział II

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

**§ 2.1.** Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymania czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-epidemiologicznego i estetycznego nieruchomości.

**2.** Z zastrzeżeniem art. 5 ust. 3-5 ustawy właściciele nieruchomości przyległych do drogi publicznej mają obowiązek niezwłocznego uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń chodników położonych wzdłuż nieruchomości: przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości.

**3.** Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy także innych części nieruchomości służących do użytku publicznego.

**§ 3.1.** Z zastrzeżeniem art. 5, ust. 3-5 ustawy obowiązek sprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej winien być realizowany przez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń ruchu pieszych lub pojazdów i pod-

jecie działań usuwających lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn zastosowania

**2.** Inne zanieczyszczenia usuwane z chodników winny być gromadzone w miejscu nie powodującym zakłóceń ruchu pieszych lub pojazdów i umożliwiającym zarządcy drogi ich pozbycie się.

**3.** Zabrania się niszczenia elewacji budynków, ogrodzeń i innych podobnych obiektów stanowiących własność komunalną poprzez naklejanie plakatów, reklam, pisania hasła bądź wykonywanie rysunków, bez zgody zarządzającego.

**4.** Zakazuje się zgarniania błota, śniegu oraz innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.

**§ 4.1.** Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawiania na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i systema-

tycznego ich opróżniania, w sposób nie dopuszczający do przepełnienia.

**2.** Zarządcy dróg zgodnie z art. 4 pkt. 2 ustawy obowiązani są do zbierania odpadów komunalnych na drogach publicznych.

**§ 5.1.** Poza myjniami i warsztatami naprawczymi mycie i naprawy pojazdów samochodowych na nieruchomościach mogą odbywać się przy zachowaniu następujących wymagań:

1) mycie samochodów może odbywać się jedynie pod warunkiem, że powstające ścieki odprowa-

dzane są do zbiorników bezodpływowych lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymaganiami niniejszego regulaminu: w szczególności ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub ziemi.

2) doraźne naprawy i regulacje samochodów mogą odbywać się wyłącznie w miejscach do tego celu wyznaczonych i pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych - zabrania się prowadzenia napraw blacharsko-lakierniczych.

### Rozdział III

#### Zasady pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

**§ 6.1.** Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być zbierane do urządzeń odpowiadającym wymogom określonym w niniejszym regulaminie natomiast nieczystości ciekłe odprowadzane do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowej oczyszczalni ścieków. W przypadku gdy nie ma sieci kanalizacyjnej lub nieruchomość nie jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków, nieczystości ciekłe mogą być gromadzone w zbiornikach bezodpływowych odpowiadających wymaganiom wynikającym z przepisów odrębnych, w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994r Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz. U. Dz. 2000r Nr 106 poz. 1126 z późniejszymi zmianami).

**2.** Jeżeli na terenie nieruchomości powstają także odpady inne niż komunalne, to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r o odpadach (Dz. U. Nr. 62 poz. 628 z późniejszymi zmianami). Obowiązek ten dotyczy także odpadów płynnych pochodzących z tego rodzaju działalności.

**§ 7.** Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r o odpadach (Dz. U. Nr. 62 poz. 628 z późn. zmianami).

**§ 8.1.** Pojemniki na odpady komunalne drobne należy ustawić w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla użytkowników jak i dla pracowników gminnej jednostki organizacyjnej lub przedsiębiorcy.

**2.** Pojemniki powinny być ustawione w granicach nieruchomości w miejscu trwale oznaczonym, na równej nawierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać w czystości.

**3.** Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

**4.** Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do koszy przy drogach publicznych oraz przy przystankach komunikacji zbiorowej.

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

**§ 10.1.** Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom, lub przedsiębiorcy dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów komunalnych, w sposób umożliwiający opróżnianie pojemników bez narażania na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

**2.** Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do zbiorników bezodpływowych.

**§ 11.** Powstające na terenie nieruchomości odpady roślinne powinny być gromadzone oddzielnie oraz przekazywane gminnej jednostce organizacyjnej lub przedsiębiorcy. Z obowiązku zwolnieni są właściciele nieruchomości dokonujący kompostowania we własnym zakresie bądź używający drewna do celów energetycznych.

**§ 12.1.** Odpady komunalne drobne muszą być usuwane z terenu nieruchomości periodycznie, w terminach uzgodnionych z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, z częstotliwością co najmniej raz na miesiąc.

**2.** Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwa-

rantujący, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.

**3.** Odpady komunalne z koszy muszą być usuwane z częstotliwością co 14 dni lub wcześniej jeżeli są wypełnione odpadami.

#### **Rozdział IV** **Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów**

**§ 13.** Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej w dostateczną ilość urządzeń służących do zbierania odpadów komunalnych poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od gminnej jednostki organizacyjnej, przedsiębiorcy lub wchodzi w posiadanie takich urządzeń w inny sposób ustalony w drodze umowy z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą.

**§ 14.1.** Odpady komunalne drobne mogą być zbierane jedynie do zamkniętych i szczelnych pojemników lub kontenerów, wyłącznie do tego celu przeznaczonych, z zastrzeżeniem ust. 5

**2.** Pojemniki służące do zbierania odpadów komunalnych drobnych powinny być typu SM - 110, a kontenery typu KP - 7.

**3.** Dopuszcza się sytuowanie pojemników i kontenerów innych niż określone w ust. 2 po uzgodnieniu z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą co do zasad ich opróżniania.

**4.** Pojemniki na odpady komunalne drobne służą wyłącznie do zbierania tego rodzaju odpadów.

**5.** Dopuszcza się zbieranie odpadów komunalnych do worków z tworzywa sztucznego, o poj. 110 l, pod warunkiem że po ich napełnieniu zostaną związane bądź zaklejone.

**6.** Kosze na odpady ustawione przy drogach publicznych i przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego, powinny odpowiadać następującym wymaganiom:

- 1) materiał, z którego są wykonane kosze musi być niepalny;
- 2) powinny posiadać konstrukcję uniemożliwiającą wyciąganie z nich odpadów przez zwierzęta;
- 3) odległość między koszami powinna wynosić maksymalnie 100 m.

**§ 15.1.** Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady we właści-

wym stanie sanitarnym i technicznym, a w szczególności utrzymania ich w czystości oraz co najmniej raz na kwartał dezynfekowania.

**2.** Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu, żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych żrących i wybuchowych, odpadów z działalności gospodarczej a także odpadów medycznych, weterynaryjnych oraz innych odpadów niebezpiecznych.

**3.** Zabrania się spalania jakichkolwiek odpadów komunalnych (także suchych odpadów roślinnych) zarówno w pojemnikach jak i na terenie otwartym. Nie narusza to zwolnienia określonego w pkt. 5 i 13 regulaminu.

**4.** Obowiązki określone w ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady, ustawiane przy drogach publicznych oraz innych terenach użytku publicznego.

**§ 16.** Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą.

**§ 17.1.** Właściciele nieruchomości obowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki następujących odpadów:

- 1) szkło białe i kolorowe,
- 2) metale,
- 3) tworzywa sztuczne,
- 4) pozostałe odpady.

**2.** Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki lub worki odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym regulaminie, z tym, że pojemniki te powinny być utrzymane w następującym kolorystyce;

- 1) zielony - z przeznaczeniem na szkło,

- 2) srebrzystoszary - z przeznaczeniem na metale,
- 3) żółty - z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne,
- 4) brązowy - z przeznaczeniem na pozostałe odpady.

**3.** Selektywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków usuwania odpadów określonych w niniejszym regulaminie. Szczegółowe warunki selektywnej zbiórki odpadów właściciel nieruchomości ustala w umowie z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą.

**§ 18.1.** Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy w zakresie opróżniania zbiornika bezodpływowego i transportu nieczystości ciekłych lub na transport odpadów komunalnych z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą.

**2.** Właściciel nieruchomości obowiązany jest do posiadania i okazywania, na zasadach określonych w ustawie umowy i dowodów płacenia za usługi transportu ustalonej ilości odpadów komunalnych lub opróżniania zbiornika bezodpływowego i transportu nieczystości ciekłych w sposób zgodny z postanowieniami tejże ustawy.

**3.** Jeżeli zachodzi taka potrzeba właściciel nieruchomości obowiązany jest także do zawarcia z gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą umowy na usługi w zakresie odzysku lub unieszkodliwienia odpadów komunalnych, a także

na zbieranie tych odpadów jeżeli nie wykonuje tego obowiązku we własnym zakresie.

**4.** Dowody płacenia za usługi, o których mowa w ust. 2 właściciel nieruchomości ma obowiązek przechowywać przez okres pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego, o którym sporządzono dokumenty. Również umowa, o której mowa w ust. 2 powinna być przechowywana po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu przez okres pięciu lat.

**5.** Właściciel nieruchomości jest obowiązany do udzielania zakładowi będącemu gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcy informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy dotyczącej zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwienia odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w ustawie i niniejszym regulaminie.

**§ 19.** Górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwienia odpadów komunalnych lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych Rada Gminy może ustalić odrębną uchwałą, na podstawie średniej ilości wytwarzanych odpadów i częstotliwości odbierania odpadów zgromadzonych w pojemnikach /workach oraz rzeczywistych kosztów związanych z zagospodarowaniem odpadów.

## Rozdział V

### Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

**§ 20.1.** 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 regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.

**2.** Gmina wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego, elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.

**3.** Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie pozio-

mów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór poprzez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności poprzez właściwe postępowanie z nimi.

**§ 21.** Dla odpadów komunalnych zbieranych na terenie gminy Opatowiec, wskazuje się następujące miejsca składowania, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych:

- 1/ Do czasu wybudowania i oddania do eksploatacji Zakładu Gospodarki Odpadami Komunalnymi w Rzędowie są to miejsca, z którymi przedsiębiorca świadczący usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości ma podpisaną umowę na ich odbiór.
- 2/ Po wybudowaniu i oddaniu do eksploatacji przez Ekologiczny Związek Gospodarki Odpadami Komunalnymi w Rzędowie, w ramach

planowanego do sfinansowania z Funduszu Spójności zadania „Kompleksowy system gospodarki odpadami komunalnymi w Rzędowie” - będzie to Zakład Gospodarki Odpadami Komunalnymi w Rzędowie bezpośrednio lub

poprzez stacje przeładunkowe w Kazimierzy Wielkiej, Nowym Korczynie i Pińczowie.

**§ 22.** Nieczystości ciekłe odebrane ze zbiorników bezodpływowych należy wywozić do stacji zlewnej w miejscowości Krzczonów gm. Opatowiec

## Rozdział VI

### Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

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

**2.** Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki weterynaryjnej, w tym obowiązkowego szczepienia psów przeciwko wściekliźnie.

**3.** Utrzymujący psy są zobowiązani do:

- a) właściciel psów rasy niebezpiecznej musi uzyskać zezwolenie na prowadzenie hodowli lub ich utrzymanie wydaną przez właściwy organ gminy,
- b) prowadzenie psów na uwięzi, a psów rasy uznanej za agresywną lub zagrażających otoczeniu - w nałożonym kagańcu,
- c) prowadzenie psów bez smyczy, tylko w miejscach mało uczęszczanych, pod warunkiem, że pies ma kaganiec a właściciel /opiekun/ sprawuje nadzór nad jego zachowaniem,
- d) nie wprowadzania psów na teren placów zabaw i piaskownic dla dzieci,

- e) nie wprowadzania psów do placówek handlowych, gastronomicznych i innych obiektów użytku publicznego - zakaz nie dotyczy osób niewidomych korzystających psów przewodników.
- f) usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez psy na terenach przeznaczonych do użytku publicznego,
- g) opłacanie podatku od posiadania psów którego wysokość ustala corocznie Rada Gminy

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

**5.** Gmina zapewnia ochronę przed bezdomnymi zwierzętami lub pozostawionymi czasowo bez opieki poprzez interwencyjne wyłapywanie zwierząt bezdomnych oraz zapewnienie opieki i schronienia wyłapywanym zwierzętom.

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

## Rozdział VII

### Wymagania w zakresie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej.

**§ 24.** Wprowadza się całkowity zakaz chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach nie związanych z produkcją rolną.

**§ 25.** Na innych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane pod warunkiem, że:

- 1) powstające w związku z hodowlą odpady i nieczystości będą gromadzone i usuwane w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymogami niniejszego regulaminu i nie będą powodowały zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych, hodowla nie będzie powodowała dla innych osób zamieszkujących na nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości takich jak hałas, odory czy podobne.

- 2) Przestrzegane będą obowiązujące przepisy sanitarno-epidemiologiczne.

**§ 26.1.** Posiadacz zwłok zwierzęcych, jeżeli nie zachodzi podejrzenie choroby zakaźnej obowiązany jest do ich niezwłocznego zgłoszenia do: Punkt Padliny Zwierząt Harmoniny, 28-136 Nowy Korczyn.

**2.** W razie podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej u zwierzęcia jego posiadacz jest obowiązany do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 24 godzin, zawiadomienia o tym Powiatowego Inspektora Weterynarii w Kazimierzy W. ul. Partyzantów 29, 28-500 Kazimierza Wielka lub Wójta Gminy Opatowcu albo najbliższego zakładu leczniczego dla zwierząt.



## Rozdział VIII

### Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 27.1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia w miarę potrzeb deratyzacji, dezynsekcji i odkażania.

2. Termin i obszar przeprowadzania obowiązkowej deratyzacji wyznacza Wójt Gminy w uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i podaje do publicznej wiadomości przez ogłoszenie zwyczajowo przyjęte lub pisemne zawiadomienie sołtysów. Przyjmuje się, że niszczenie gryzoni przeprowadza się raz w roku.

3. W razie zwiększonej ilości gryzoni zobowiązuje się właściciele nieruchomości do przeprowadzania dodatkowej deratyzacji.

4. W przypadku zagrożenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt podlegającej obowiązkowi zwalczania, mogą być wprowadzone przez Powiatowego Lekarza Weterynarii - w drodze rozporządzenia specjalne środki służące do eliminacji zagrożenia /np. określenie i oznaczenie obszaru jako zagrożony, wprowadzenia czasowego zakazu organizowania widowisk, zgromadzeń, targów, nakazanie odkażania, deratyzacji i dezynsekcji miejsc przebywania zwierząt/. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania do publicznej wiadomości i ma moc prawa miejscowego.

## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe

§ 28. Niniejszy regulamin dostosowany jest do planu gospodarki odpadami w Gminie Opatowiec.

§ 29. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy

z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

§ 30. Za niewykonanie obowiązków określonych w mniejszym regulaminie grozi kara określona w art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

## 1856

### UCHWAŁA Nr XLVII/226/06 RADY GMINY PACANÓW

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy za 2005r. z tytułu wykonania budżetu gminy

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 4, art. 42, art. 61, ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity z 2001r. - Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z p. zm.) oraz art. 199, ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), po rozpatrzeniu przedłożonego przez Wójta Gminy Pacanów sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2005r., uwzględniając opinie Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Pacanów oraz Regionalnej Izby

Obrachunkowej w Kielcach - Rada Gminy Pacanów uchwala, co następuje:

§ 1. Udziela się Wójtowi Gminy absolutorium za realizację budżetu gminy w 2005r.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady Gminy: Z. Juda**

## 1857

### UCHWAŁA Nr XLVII/229/06 RADY GMINY PACANÓW

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie uchwalenia statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Pacanowie

Na podstawie art. 11, ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), art. 18, ust. 2, pkt. 15, art. 40, ust. 1, art. 41, ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity z 2001r. - Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 13, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Tekst jednolity z 2001r. - Dz. U. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) Rada Gminy Pacanów uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwala się statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Pacanowie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 142/00 RG Pacanów, z dnia 04 grudnia 2000r. w powyższej sprawie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Pacanowie.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: Z. Juda**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XLVII/229/06  
Rady Gminy Pacanów  
z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Pacanowie

##### Rozdział I Postanowienia Ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
4. Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.)
5. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.)
6. Niniejszego statutu.

§ 2.1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Pacanów.

2. Siedzibą Biblioteki jest Pacanów a obszarem jej działania gmina Pacanów.

§ 3.1. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Pacanów.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje i pomocy fachowej udzielają: Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Kielcach.

§ 4.1. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania jej do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Organizatora.

2. Biblioteka używa pieczęci okrągłej, zawierającej w otoku nazwę w brzmieniu: „Gminna Biblioteka Publiczna w Pacanowie”

§ 5. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.

##### Rozdział II Cele i Zadania Biblioteki

§ 6. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

§ 7. Do szczegółowego zakresu działań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. Wytwarzanie materiałów informacyjnych.
3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych.
4. Prowadzenie działalności informacyjnej, bibliograficznej, udostępnianie informacji własnych i zewnętrznych.

5. Popularyzacja książki, informacji, wiedzy i czytelnictwa.
6. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.
7. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 8. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

### **Rozdział III Organizacja i Zarządzanie Biblioteką**

§ 9. Na czele Biblioteki stoi dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Pacanów.

§ 10. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej oraz obsługi. W miarę potrzeb w bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin, związani z działalnością Biblioteki.

§ 11.1. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje, określone w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w bibliotekach oraz trybu stwierdzania tych kwalifikacji (Dz. U. Z 1999r. Nr 41, poz. 419).

2. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalone są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12.1. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnie, czytelnie, oddziały dla dzieci, filie biblioteczne i punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez dyrektora.

§ 13. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki ustala dyrektor w regulaminie organizacyjnym.

§ 14. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać koła Przyjaciół Biblioteki, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

### **Rozdział IV Gospodarka Finansowa Biblioteki**

§ 15. Biblioteka jest finansowana z budżetu Gminy, z dochodów własnych oraz innych źródeł.

§ 16. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

§ 17. Biblioteka może pobierać opłaty za:

1. Usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne i za wypożyczenia międzybiblioteczne,
2. Nie zwrócone w terminie materiały biblioteczne,
3. Uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych

4. W formie kaucji - za wypożyczone materiały biblioteczne
5. Wydawnictwa własne.

§ 18. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez dyrektora Biblioteki. Osobami upoważnionymi do składania w imieniu Biblioteki oświadczeń w zakresie jej praw i obowiązków są: Dyrektor Biblioteki, Główny Księgowy.

### **Rozdział V Postanowienia Końcowe**

§ 19. Zmiany w statucie Biblioteki mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

## 1858

### UCHWAŁA Nr XLVII/231/06 RADY GMINY PACANÓW

z dnia 27 kwietnia 2006r.

#### w sprawie zmiany Uchwały Nr XLI/214/05 Rady Gminy Pacanów z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pacanów

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (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 (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008) Rady Gminy Pacanów uchwala co następuje:

**§ 1.** W załączniku nr 1 do uchwały Nr XLI/214/05 Rady Gminy Pacanów z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pacanów wprowadza się następujące zmiany:

1. Dotychczasowy zapis § 16 Regulaminu otrzymuje oznaczenie pkt. 1, natomiast dodaje się do tego paragrafu zapis oznaczony pkt. 2 treści następującej:

„2. Po zrealizowaniu planowanego przedsięwzięcia kompleksowego systemu gospodarki odzysku i unieszkodliwienia odpadów komunalnych miejscem odbioru odpadów będzie Ekologiczny Związek Gospodarki Odpadami Komunalnymi w Rzędowie.”

**§ 2.** Pozostałe zapisy Regulaminu pozostają bez zmian

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: Z. Juda**

## 1859

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/377/2006 RADY GMINY PIEKOSZÓW

z dnia 26 kwietnia 2006r.

#### w sprawie zmiany budżetu gminy na 2006 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r Nr 142 poz. 1591), art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148) oraz art. 4 ust 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718, Dz. U. z 2001r. Nr 46 poz. 499, z 2002r. Nr 74 poz. 676) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** W budżecie gminy na 2006r. zwiększa się dochody o kwotę 53.051,00 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1.

**§ 2.** W budżecie gminy na 2006r. zwiększa się wydatki o kwotę 107.678,00 zł oraz dokonuje się przeniesień wydatków w działach, rozdziałach i paragrafach zgodnie z załącznikiem Nr 2.

**§ 3.** Zwiększa się deficyt o kwotę 54.627 zł. Zmienia się załącznik Nr 3 do Uchwały budżetowej Nr XXXVII/373/2006 i aktualne brzmienie stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Zwiększa się wydatki na zadanie inwestycyjne roczne zgodnie z załącznikiem Nr 4.

**§ 5.** Zmienia się załącznik Nr 4a do Uchwały budżetowej Nr XXXVII/373/2006 i aktualne brzmienie stanowi załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Krawczyk**

Załączniki do uchwały Nr XXXVIII/377/2006  
Rady Gminy Piekoszków  
z dnia 26 kwietnia 2006r.

**Załącznik Nr 1**

**Dochody**

<b>Zmniejszenia:</b>		
dz. 900 rozdz. 90001 § 6298		54.627,00
	<b>Razem dz. 900</b>	<b>54.627,00</b>
<b>Razem zmniejszenia</b>		<b>54.627,00</b>
<b>Zwiększenia:</b>		
dz. 758 rozdz. 75801 § 2920		104.178,00
	<b>Razem dz. 756</b>	<b>104.178,00</b>
dz. 801 rozdz. 80101 § 2707		3.500,00
	<b>Razem dz. 801</b>	<b>3.500,00</b>
<b>Razem zwiększenia</b>		<b>107.678,00</b>
<b>Ogółem</b>		<b>53.051,00</b>

**Załącznik Nr 2**

**Wydatki**

<b>Zmniejszenia:</b>		
dz. 852 rozdz. 85202 § 3110		10.000,00
dz. 852 rozdz. 85295 § 3110		84.800,00
	<b>Razem dz. 852</b>	<b>94.800,00</b>
<b>Razem zmniejszenia</b>		<b>94.800,00</b>
<b>Zwiększenia:</b>		
dz. 754 rozdz. 75412 § 4270		20.000,00
	<b>Razem dz. 754</b>	<b>20.000,00</b>
dz. 801 rozdz. 80101 § 4010		62.178,00
dz. 801 rozdz. 80101 § 4210		22.000,00
dz. 801 rozdz. 80101 § 4427		3.500,00
dz. 801 rozdz. 80101 § 6050		22.000,00
	<b>Razem dz. 801</b>	<b>109.678,00</b>
dz. 852 rozdz. 85219 § 3020		700,00
dz. 852 rozdz. 85219 § 4010		40.200,00
dz. 852 rozdz. 85219 § 4110		7.500,00
dz. 852 rozdz. 85219 § 4120		1.700,00
dz. 852 rozdz. 85219 § 4300		5.000,00
dz. 852 rozdz. 85219 § 4440		3.900,00
dz. 852 rozdz. 85228 § 3020		1.300,00
dz. 852 rozdz. 85228 § 4010		400,00
dz. 852 rozdz. 85228 § 4110		1.400,00
dz. 852 rozdz. 85228 § 4170		7.700,00
dz. 852 rozdz. 85295 § 3020		3.000,00
	<b>Razem dz. 852</b>	<b>72.800,00</b>
<b>Razem zwiększenia</b>		<b>202.478,00</b>
<b>Ogółem (zwiększenia minus zmniejszenia)</b>		<b>107.678,00</b>

**Załącznik Nr 3**

**Przychody i rozchody budżetu**

<b>Lp.</b>	<b>Przychody</b>	<b>Kwota</b>
1.	Kredyty i pożyczki długoterminowe (§ 903 i § 952)	w tym: 1.108.602,00
1.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 903)	780.000,00
1.2.	pozostałe kredyty i pożyczki (§ 952)	328.602,00
2.	Papiery wartościowe (§ 931)	
	w tym:	
2.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 931)	

3.	Obligacje jednostek samorządowych oraz związków komunalnych (§ 931)	300.000,00
3.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 931)	
4.	Splata pożyczek udzielonych (§ 951)	
5.	Nadwyżka z lat ubiegłych (§ 957)	
6.	Prywatyzacja majątku j.s.t. (§ 941, § 942 i § 944 <sup>1)</sup> )	
7.	Inne źródła (§ 955 i § 994)	1.763.726,00
7.1.	Wolne środki jako nadwyżka środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu j.s.t. wynikająca z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych (§ 955)	1.763.726,00
7.2.	Przychody z lokat (§ 994)	
	<b>Razem przychody</b>	<b>3.172.328,00</b>
	<b>Rozchody</b>	
1.	Splaty kredytów i pożyczek długoterminowych (§ 992, 963)	1.368.000,00
	w tym:	
1.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 963)	
1.2.	pozostałe kredyty i pożyczki (§ 992)	1.368.000,00
2.	Wykup papierów wartościowych (§ 982)	
	w tym:	
2.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 982)	
3.	Wykup obligacji samorządowych (§ 982)	
	w tym:	
3.1.	na realizację programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UE (§ 982)	
4.	Udzielone pożyczki (§ 991)	
5.	Lokaty w bankach (§ 994)	
6.	Inne cele (§ 995)	
	<b>Razem rozchody</b>	<b>1.368.000,00</b>

**Załącznik Nr 4**

**Zadania inwestycyjne na okres roku budżetowego**

Zwiększenia:		-	modernizacja łazienek w szkole w Piekoszowie	
dz. 801 - Oświata i wychowanie	22.000,00 zł			22.000,00 zł
		Ogółem		22.000,00 zł

**Załącznik Nr 5**

**Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne**

Lp.	Program, jego cel i zadania (zadania inwestycyjne)	Jednostka organ. realizuj. program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Rozdz.	Rok Rozpocz.	Rok zakończenia	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków w roku budżetowym 2006	w tym: dochody własne	obligacje	kredyty i pożyczki	środki z innych źródeł	Wysokość wydatków w 2007r.	Wysokość wydatków w 2008r.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Projekt chodnika w Jaworzni	Urząd Gminy w Piekoszowie	600	60016	2005	2006	50.277	50.000	48.500	1.500	-	-	-	-
	<b>Razem dz. 600 r. 60016</b>						<b>50.277</b>	<b>50.000</b>	<b>48.500</b>	<b>1.500</b>	-	-	-	-
2.	Chodnik przy drodze wojewódzkiej Miciągódz - Nr drogi 786	Urząd Gminy w Piekoszowie	600	60013	2005	2006	479.755	474.527	246.327	228.200	-	-	-	-
	<b>Razem dz. 600 r. 60013</b>						<b>479.755</b>	<b>474.527</b>	<b>246.327</b>	<b>228.200</b>	-	-	-	-
	<b>Razem dz. 600</b>						<b>530.032</b>	<b>524.527</b>	<b>294.827</b>	<b>229.700</b>	-	-	-	-
3.	Kanalizacja Szczukowice Zadanie V (Brynica) + przepompownia z zadania Szczukowice IV	Urząd Gminy w Piekoszowie	900	90001	2005	2006	936.200	636.400	275.598	32.200	328.602	-	-	-
4.	Kanalizacja sanitarna we wsi Podzamcze zad. I, i Miciągódz - zad. II	Urząd Gminy w Piekoszowie	900	90001	2006	2007	4.861.966	3.324.493	123.000	-	780.000	2.421.493*	1.537.473	-
5.	Budowa oczyszczalni ścieków w Piekoszowie	Urząd Gminy w Piekoszowie	900	90001	2001	2004	3.845.821	18.493	18.493	-	-	-	-	-
	<b>Razem dz. 900</b>						<b>9.643.987</b>	<b>3.979.386</b>	<b>417.091</b>	<b>32.200</b>	<b>1.108.602</b>	<b>2.421.493</b>	<b>1.537.473</b>	-
6.	Budowa boiska sportowego i placu zabaw w Piekoszowie	Urząd Gminy w Piekoszowie	926	92605	2005	2006	551.358	521.358	38.300	146.640	-	336.418*	-	-
	<b>Razem dz. 926</b>						<b>551.358</b>	<b>521.358</b>	<b>38.300</b>	<b>146.640</b>	-	<b>336.418</b>	-	-
	<b>Ogółem</b>						<b>10.725.377</b>	<b>5.025.271</b>	<b>750.218</b>	<b>408.540</b>	<b>1.108.602</b>	<b>2.757.911</b>	<b>1.537.473</b>	-

\* kwota 336.418 zł - dofinansowanie projektu - „Odnowa wsi oraz zachowanie i ochrona dziedzictwa narodowego”

\* kwota 2.421.493 zł - dofinansowanie - Fundusz ZPORR

## 1860

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/383/2006 RADY GMINY W PIEKOSZOWIE

z dnia 26 kwietnia 2006r.

**w sprawie określającej wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, nagród oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, zasad wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego**

Na podstawie art. 30, ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2003r., Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.,) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005r w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólne warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r., Nr 22 poz. 181.) - Rada Gminy w Piekoszowie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się regulamin będący załącznikiem do niniejszej uchwały określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom wszystkich dodatków w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piekoszów.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr XXVII/242/2005 z dnia 23 lutego 2005 roku.

**§ 4.** Uchwała obowiązuje do dnia 31 grudnia 2006 roku.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 roku.

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Krawczyk**

Załącznik do uchwały Nr XXXVIII/383/2006  
Rady Gminy w Piekoszowie  
z dnia 26 kwietnia 2006r.

**Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, nagród oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.**

Podstawa prawna:

1. Art. 30, ust. 6 i art. 54, ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r., Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005r w sprawie wysokości

minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólne warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r., Nr 22 poz. 181.)

#### Rozdział I Postanowienia wstępne

**§ 1.1.** Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach, gimnazjach, zespołach placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Piekoszów.

**2.** Regulamin określa dla nauczycieli poszczególne stopnie awansu zawodowego:

- a) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
  - za wysługę lat,

- motywacyjnego,
  - funkcyjnego,
  - za warunki pracy,
- b) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw",
  - c) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

**3.** Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

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

- a) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny dołącznych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,
- b) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003., Nr 118, poz. 1112 z późn. zm)
- c) Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005r w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólne warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005r., Nr 22 poz. 181.)

- d) organie prowadzącym szkołę, przedszkolu, placówce oświatowej - rozumie się przez to Gminę,
- e) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum, zespół placówek oświatowych, dla której organem prowadzącym jest Gmina Piekoszów<sup>7</sup>,
- f) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 1 ust. 1.,
- g) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1.,
- h) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- i) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- j) uczniu - rozumie się przez to także wychowanka,
- k) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia,
- l) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Piekoszowie.

## **Rozdział II** **Dodatek za wysługę lat**

**§ 3.** Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 Ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela. § 5 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 4 Regulaminu.

**§ 4.1.** Dodatek przysługuje:

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

**2.** Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczy-

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

**3.** Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku, w formach o jakich mowa w § 28 określa:

- a) nauczycielowi - dyrektor szkoły.
- b) dyrektorowi - wójt gminy.

**4.** Dodatek wypłaca się z góry. w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **Rozdział III** **Dodatek motywacyjny**

**§ 5.** Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 4 Rozporządzenia oraz wysokość i na warunkach i zasadach określonych w § 6-10 Regulaminu.

**§ 6.1.** Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach na terenie Gminy Piekoszów jednego całego poprzedniego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 2.



2. Prawo do dodatku motywacyjnego nie przysługuje nauczycielowi stażyście.

3. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

a) Uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

- osiągnięcie w pracy dydaktyczno-wychowawczej pełnej realizacji programu nauczania oraz wprowadzanie nowych treści, korelacji treści programowych z innymi przedmiotami, a także uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami albo sukcesami w konkursach przedmiotowych i artystycznych, zawodach sportowych, olimpiadach, itp..
- stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod.
- stosowanie nowych rozwiązań metodycznych w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
- prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy.
- umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami.
- pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
- prowadzenie działalności mających na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej.

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

- systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
- podnoszenie umiejętności zawodowych - udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
- prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
- opracowywanie publikacji naukowych związanych z warsztatem pracy,
- wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej.
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,

- rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- przestrzeganie dyscypliny pracy.

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

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

**§ 7.1.** Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 6 ust. 3 jest spełnienie następujących kryteriów:

- a) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p.poż.,
- b) opracowanie i realizacja planu. finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- c) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
- d) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscypliny, pracy
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
- f) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
- g) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,

h) współpraca z organami szkół i związkami i pozostałe obowiązki:

- przestrzeganie regulaminu pracy,
- troska o stan bazy, estetyka, ład, porządek,
- samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
- inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych /konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych/.

**§ 8.1.** Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości co najmniej 6 % kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

**2.** Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach przyznanych w budżecie szkoły środków.

**3.** Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okresy styczeń - czerwiec i lipiec - grudzień na podstawie szczegółowego regulaminu w danej placówce i uzgodnionego z organizacjami związkowymi.

**4.** Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 1 % (minimalna) do 20 % (maksymalna).

**5.** Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkół<sup>7</sup> stanowi wskaźnik procentów<sup>7</sup> jego wynagrodzenia zasadniczego, którego wartość zawiera się od 1 % (minimalna) do 20 % (maksymalna).

#### **Rozdział IV Dodatek funkcyjny**

**§ 11.1.** Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.

**2.** Dodatek funkcyjny przysługuje również:

- a) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy,
- b) nauczycielowi za sprawowanie funkcji:
- c) opiekuna stażu,
- d) doradcy metodycznego.

**§ 12.1.** Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole przewidziane w

**§ 9.1.** Dodatek motywacyjny, w formach o jakich mowa w § 28 przyznaje:

- a) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 3 dyrektor szkoły,
- b) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust 3 i § 7 wójt gminy.

**2.** Nauczycielom uzupełniającymi etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkół<sup>7</sup> macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.

**3.** Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

**4.** Przyznanie dodatku motywacyjnego dla nauczycieli i dyrektorów szkół następuje po uprzednim zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

**5.** Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

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

**§ 10.1.** Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi:

- a) stażystom w okresie odbywania stażu.
- b) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Kart<sup>7</sup> Nauczyciela - przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary.
- c) za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
- d) w okresie przebywania w stanie nieczynnym.

statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- a) dyrektor szkoły podstawowej i gimnazjum
  - do 10 oddziałów - 25 %
  - powyżej 10 oddziałów - 30 %
- b) dyrektor zespołu placówek oświatowych:
  - do 20 oddziałów - 25 %
  - powyżej 20 oddziałów - 35 %
- c) wicedyrektor zespołu placówek oświatowych - 20 %
- d) kierownik filii
- e) kierownik świetlicy - 10 %
- f) wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, o którym mowa w art. 30 ust. 1 pkt. 1 ustawy Karta Nauczyciela.

**2.** Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 11 ust. 2 ustala się, za:

- a) wychowawstwo klasy w wysokości:
- do 15 uczniów - 4 %
  - od 16 do 30 uczniów - 5 %
  - powyżej 30 uczniów - 6 %
- b) funkcję opiekuna stażu w wysokości - 4 %
- c) funkcję doradcy metodycznego w wysokości - 30 %

wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, o którym mowa w art. 30 ust. 2 ustawy Karty Nauczyciela.

**§ 13.1.** Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 2.

**2.** W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o którym mowa w § 12 ust. 2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.

**3.** Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.

**4.** Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.

**5.** Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi (wicedyrektorowi szkoły), któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

**§ 14.1.** Prawo do dodatku, o którym mowa w § 12 ust. 1 i 2 powstaje od pierwszego dnia mie-

siąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji (opiekuna stażu lub doradcy metodycznego), a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

**2.** Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole 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.

**3.** Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 12 ust. 1 i 2, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz do pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

**§ 15.1.** Dodatek funkcyjny, w formach o jakich mowa w § 28, przyznaje:

- a) nauczycielowi - dyrektor szkoły,  
b) dyrektorowi szkoły - wójt gminy.

**2.** Decyzja, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 wymaga uprzedniego zaopiniowania przez zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli.

**3.** Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## **Rozdział V**

### **Dodatek za warunki pracy**

**§ 16.** Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach lub szkodliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 6 i § 7 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 18 i 19 Regulaminu.

**§ 17.** Nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych w szkołach podstawowych przysługuje dodatek w wysokości 25 % stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę.

**§ 18.1.** Nauczycielom szkół, nie będących specjalnymi, którzy prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w klasach lub grupach, w której przynajmniej jedno dziecko posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego, przysługuje dodatek w wysokości 25 % stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę.

**2.** Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 20 % stawki godzinowej, obliczanej jak za go-

dziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę w ramach realizowanego programu nauczania indywidualnego, jeżeli zajęcia prowadzone są w ramach godzin ponadwymiarowych, z zastrzeżeniem ust. 4.

**3.** Dodatek, o którym mowa w ust. 2, przysługuje również nauczycielom szkół, prowadzącym indywidualne zajęcia z niepełnosprawnymi dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Zdrowotnej z dnia 26 stycznia 1998r. w sprawie stanów zdrowia oraz szczegółowych zasad, warunków i trybu wydawania zaświadczeń, będących podstawą uzyskania zasiłku pielęgnacyjnego dla dziecka (Dz. U. Nr 15. poz. 70, z późniejszymi zmianami) z zastrzeżeniem ust. 4.

**4.** Nauczycielom, wykonującym zajęcia, o których mowa w ust. 2 i 3, których łączny tygodniowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, jest niższy od wy-

miaru obowiązkowego, za każdą godzinę pracy w tych warunkach, przysługuje dodatek w wysokości 20 % stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe.

**5.** W razie zbiegu tytułów do dodatku określonego w ust. 3 i dodatku, którym mowa w ust. 1 albo 2, nauczycielowi przysługuje prawo do obu tych dodatków.

**§ 19.1.** Dodatek za warunki pracy, w formach o jakich mowa w § 28, przynajmniej:

- a) nauczycielowi - dyrektor szkoły
- b) dyrektorowi szkoły - wójt gminy

**2.** Decyzja, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wymaga uprzedniego, zaopiniowania przez zakładową organizację związkową zreszającą nauczycieli.

**3.** Dodatki za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

## Rozdział VI

### Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

**§ 20.1.** Nauczycielowi, realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42, ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela, na zasadach określonych w art. 35 Karty, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

**2.** Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszczerowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

**3.** 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 nauczyciela.

**4.** Miesięczna liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 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 przysługuje za dni, w których nauczyciel, nie realizuje zajęć z powodu przerw, przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczęcia lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy, z wyjątkiem:

- a) opieki nad zdrowym dzieckiem,
- b) urlopu okolicznościowego określonego Kodeksem Pracy,
- c) urlopu szkoleniowego udzielanego nauczycielom w celu kształcenia i doskonalenia,
- d) zwolnienia z pracy zawodowej na czas niezbędny do wykonywania doraźnej czynności, wynikającej z jego funkcji związkowej.

**6.** Godziny ponadwymiarowe, przypadające w Dniu Edukacji Narodowej oraz w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy a w szczególności w związku z:

- a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- b) wyjazdem dzieci na wycieczki lub inne imprezy,
- c) rekolekcjami,
- d) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej,
- e) chorobą dziecka nauczania indywidualnego, trwającą nie dłużej niż tydzień, traktuje się, jako godziny faktycznie odbyte.

7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych, przyjmuje się obowiązków<sup>1</sup> tygodniowy wymiar zajęć, określony w art. 42, ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1A. gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

8. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe, w ramach zajęć pozalekcyjnych, ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły, ustala się tak, jak za godziny nadwymiarowe.

§ 21. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy, realizują

planowane i odpowiednio udokumentowane, zorganizowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, w tym tzw. „zielone i białe szkoły” a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przeprowadzone godziny nadwymiarowe, nie więcej jednak niż za 4 godziny.

§ 22. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 20, ust. 2, 3, 4 Regulaminu.

§ 23.1. Stawkę za jedną godzinę nadwymiarową, w formach o jakich mowa w § 28, określa:  
a) dla nauczyciela - dyrektor szkoły  
b) dla dyrektora szkoły - wójt gminy

2. Liczbę godzin nadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.

3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się miesięcznie z dołu.

## Rozdział VII Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 24.1. W budżecie organu prowadzącego szkołę, tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1 % planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli z tym, że:

- 80 % środków funduszu przeznaczonych jest na nagrody dyrektora.
- 20 % środków funduszu przeznacza się na nagrody wójta gminy dla nauczycieli i kadry kierowniczej.

2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest, w szczególności, od:

- posiadania, co najmniej, dobrej oceny pracy zawodowej.
- legitymowania się szczególnymi osiągnięciami w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, wykraczającymi poza obowiązki służbowe, wynikające z art. 42 ustawy - Karta Nauczyciela.

3. Nagrody nauczycielowi przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły i działających w szkole związków zawodowych.

4. Wnioski o nagrody wójta z okazji Dnia Edukacji Narodowej mogą składać, w terminie do 30 września:

- dyrektorzy szkół i placówek oświatowych,
- rada rodziców,
- organ nadzorujący,
- organizacja związkowa.

5. Wnioski o nagrody wójta powinny być zaopiniowane przez radę pedagogiczną szkoły oraz związki zawodowe.

6. Wnioski opiniuje Komisja Nagród powołana przez wójta gminy. W jej skład wchodzi:

- przedstawiciel organu prowadzącego,
- przedstawiciel organu nadzorującego,
- przedstawiciel związku zawodowego.

Członkowie Komisji przed posiedzeniem mają prawo do zapoznania się ze złożonymi wnioskami.

7. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli i kadry kierowniczej ze specjalnego funduszu nagród określi w przyjętym regulaminie nagród organ prowadzący.

8. W uzasadnionych przypadkach wójt lub, za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły, może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

## Rozdział VIII Dodatek mieszkaniowy

**§ 25.1.** Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim oraz w mieście liczącym do 5000 mieszkańców, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela; zatrudnionemu w wymiarze nie niższym, niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach prowadzonych przez gminę Piekoszów, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy<sup>7</sup>.

**2.** Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- a) przy 1 osobie w rodzinie - 4 %
- b) przy 2 osobach w rodzinie - 5 %
- c) przy 3 osobach w rodzinie - 6 %
- d) przy 4 i więcej osobach w rodzinie - 7 %

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30, ust. d. Karty Nauczyciela.

**3.** Do członków rodziny, - o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz \_ wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

**4.** Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w7 wysokości określonej w ust.-Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

**5.** Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- a) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
- b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złoży wniosek o jego przyznanie.

**§ 26.1.** Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy a także w okresach:

- a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- b) korzystania z urlopu na poratowanie zdrowia,
- c) pozostawania w stanie nieczynnym,
- d) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- e) korzystania z urlopu wychowawczego,
- f) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z wojskowego, nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.

**§ 27.1.** Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli, będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 25, ust. 4.

**2.** Dodatek mieszkaniowy, w formach o jakich mowa w § 28 określa:

- a) dla nauczyciela - dyrektor szkoły
- b) dla dyrektora - wójt gminy

**3.** Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z góry.

## Rozdział IX Przepisy końcowe

**§ 28.1.** Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-3:

- a) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy - jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy,
- b) odrębnym dokumentem - jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,
- c) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze - jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość świadczenia.

**2.** Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznania albo stwierdzenia nabycia prawa.

**§ 29.** Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 1, ust. 1, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

**§ 30.1.** Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, których mowa w § 1, ust. 1. stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli

oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w § 1, ust 2, naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 1, ust. 1, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany. Organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia środków na wypłatę w/w świadczeń.

§ 31. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być wprowadzone w trybie i na zasadach jego ustanowienia.

§ 32. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

§ 33. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Piekoszowie.

## 1861

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/385/2006 RADY GMINY W PIEKOSZOWIE

z dnia 26 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie ustalenia górnej stawki odpłatności za wywóz, składowanie i unieszkodliwianie stałych odpadów komunalnych, dla Najemców lokali mieszkalnych z terenu Gminy Piekoszków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku, o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z dnia 2001 roku, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) art. 6 ust. 2, ustawy z dnia 13 września 1996 roku, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2005 Nr 236, poz. 2008), oraz Uchwały Nr XXXVII/368/2006 Rady Gminy w Piekoszowie z dnia 7 lutego 2006 roku w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Piekoszków, Rozdział 4 „Zasady usuwania odpadów i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości” § 23; Rada Gminy w Piekoszowie uchwala co następuje:

§ 1.1. Ustala się górną stawkę, za usługi w zakresie wywozu i składowania odpadów stałych na komunalne wysypisko śmieci w Promniku, w wysokości 1,40 zł (w tym podatek VAT 7 %,) od

najemców lokali mieszkalnych korzystających ze zbiorowych punktów gromadzenia odpadów (kontenery), płatne od osoby zameldowanej w lokalu miesięcznie.

2. Opłaty niezależne od właściciela mogą być pobierane przez właściciela tylko w wypadkach gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów, lub dostawcą usług.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piekoszków.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Krawczyk**

## 1862

### UCHWAŁA Nr XXVIII/129/06 RADY GMINY W RADKOWIE

z dnia 25 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie przekształcenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Radkowie w samorządową instytucję kultury p.n. Gminna Biblioteka Publiczna w Radkowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. „h”, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca

1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 2, art. 9,

art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.); Rada Gminy w Radkowie uchwała co następuje:

**§ 1.** Przekształca się z dniem 1 czerwca 2006r. jednostkę organizacyjną pn. Gminna Biblioteka Publiczna w Radkowie w samorządową instytucję kultury pn. „Gminna Biblioteka Publiczna w Radkowie”.

**§ 2.** Siedzibą Gminnej Biblioteki Publicznej jest miejscowość Radków a terenem działania obszar Gminy Radków.

**§ 3.** Przedmiotem działalności Gminnej Biblioteki Publicznej jest:

- 1/ zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych społeczności gminy,

- 2/ upowszechnianie wiedzy,
- 3/ rozwój kultury.

**§ 4.** Gminnej Bibliotece Publicznej w Radkowie nadaje się statut w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 6.** Traci moc uchwała Nr XII/57/04 Rady Gminy w Radkowie z dnia 30 marca 2004r. w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Radkowie.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: K. Błaut**

Załącznik do uchwały Nr XXVIII/129/06  
Rady Gminy w Radkowie  
z dnia 25 kwietnia 2006r.

## **Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Radkowie**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Gminna Biblioteka Publiczna zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
5. niniejszego statutu.

**§ 2.1.** Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Rada Gminy w Radkowie.

**2.** Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Radków, a obszarem jej działania jest gmina Radów.

**§ 3.1.** Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy.

**2.** Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Kielcach.

**§ 4.** Biblioteka podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury.

**§ 5.** Biblioteka używa pieczęci podłużnej zawierającej nazwę w pełnym brzmieniu „Gminna Biblioteka Publiczna w Radkowie”.

**§ 6.** Wójt zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.

### **Rozdział II Cele i zadania Biblioteki.**

**§ 7.** Biblioteka służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy rozwoju kultury.

**§ 8.** Do szczególnego zakresu działalności Biblioteki należą:

1. Gromadzenie, opracowanie, i przechowywanie materiałów bibliotecznych, z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.



2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych.
3. Prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej.
4. Popularyzacja książki, informacji i czytelnictwa.
5. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organi-

zacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.

6. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

**§ 9.** Biblioteka może podejmować również inne zadania wynikające z potrzeb środowiska, w granicach przewidzianych dla instytucji kultury.

### **Rozdział III Organizacja i zarządzanie Biblioteką.**

**§ 10.1.** Na czele Biblioteki stoi Kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Kierownika Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

3. Stosunek pracy Kierownika Biblioteki nawiązuje się na podstawie umowy o pracę.

**§ 11.** W Bibliotece mogą być zatrudnieni pracownicy działalności podstawowej i administracyjnej, pracowników zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy w porozumieniu z Kierownikiem Biblioteki.

**§ 12.1.** Kierownik i pracownicy Biblioteki winni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk zgodnie obowiązującymi przepisami.

2. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki ustalone są na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 13.1.** Biblioteka może prowadzić wypożyczalnie, czytelnie, filie biblioteczne, oddziały dla dzieci, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez Kierownika.

**§ 14.** Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala Kierownik w regulaminie organizacyjnym.

**§ 15.** Przy Bibliotece mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

### **Rozdział IV Gospodarka finansowa Biblioteki.**

**§ 16.** Biblioteka jest finansowana z budżetu Gminy, z dochodów własnych oraz innych źródeł.

**§ 17.1.** Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

2. Obsługę finansowo-księgową i kadrową prowadzi Urząd Gminy.

**§ 18.** Biblioteka może pobierać opłaty za:

1. Nie zwrócone w terminie materiały biblioteczne,
2. Uszkodzone i zniszczone materiały biblioteczne.

**§ 19.** Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy.

### **Rozdział V Postanowienia końcowe.**

**§ 20.** Zmiany statutu następują w trybie właściwym do jego uchwalenia.

**§ 21.** Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

## 1863

### UCHWAŁA Nr XXVIII/130/2006 RADY GMINY W RADKOWIE

z dnia 25 kwietnia 2006r.

#### w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Radków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust 1, art. 41 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<sup>1</sup> (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy w Radkowie uchwala co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Radków w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr XXIII/93/97 Rady Gminy w Radkowie z dnia 28 maja 1997 roku w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania i porządku na terenie gminy Radków.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: K. Blaut**

Załącznik do uchwały Nr XXVIII/130/2006  
Rady Gminy w Radkowie  
z dnia 25 kwietnia 2006r.

#### Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Radków

##### Rozdział I Postanowienia ogólne

**§ 1. 1)** Regulamin niniejszy określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się na obszarze gminy Radków w zakresie:

- a) utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości,
- b) rodzaju urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych (w tym do: selektywnej zbiórki odpadów) na terenie nieruchomości, dróg publicznych, a także ich rozmieszczenia oraz utrzymania,
- c) częstotliwość i sposób usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego,
- d) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami,
- e) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe,
- f) obowiązki i zasady przeprowadzania deratyzacji,
- g) obowiązki odbiorcy odpadów.

**§ 2. 1)** Regulamin obowiązuje:

- a) mieszkańców gminy Radków oraz inne osoby przebywające na terenie gminy,
- b) właścicieli nieruchomości,
- c) właścicieli punktów handlowych, parkingów, obiektów sportowych,

- d) wykonawców robót budowlanych,
- e) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej,
- f) zarządców dróg,
- g) organizatorów imprez o charakterze publicznym,
- h) przedsiębiorców świadczących usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu.

**§ 3.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, jednostki organizacyjne, osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu i 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 z późniejszymi zmianami)
- 3) odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które z uwagi na swoją 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 itp.

- 4) zakładzie utylizacji odpadów komunalnych - należy przez to rozumieć legalnie działający obiekt służący do prowadzenia 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 - nieruchomości, na której znajdują się śmieci w ilościach wskazujących na ich składowanie
- 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, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne i inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach nie hodowlanych,
- 11) zwierzętach gospodarskich - zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, w szczególności: konie, bydło, świnię, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, króliki, lisy, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich.

## Rozdział II

### Obowiązki właścicieli nieruchomości

**§ 4.** Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku poprzez:

- 1) Wyposażenie nieruchomości w standardowe pojemniki do zbierania odpadów komunalnych na zasadach ustalonych z firmą wywozową, i utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym. Selektywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków usuwania odpadów komunalnych określonych w niniejszym regulaminie. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów komunalnych winny być ustalone z firmą wywozową. Przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej, lub zawarcie umowy z podmiotem wykonującym usługi wywozu nieczystości płynnych Do selektywnej zbiórki odpadów zaleca się pojemniki do poszczególnego asortymentu o minimalnej pojemności 120 l.
- 2) Uprzątnięcie błota, śniegu, lodu oraz innych zanieczyszczeń z chodnika bezpośrednio przylegającego do nieruchomości, w taki sposób aby nie powodować zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów Zanieczyszczenia suche, w tym piasek służący do ograniczenia śliskości usuwane winny być z tych miejsc niezwłocznie po ustaniu przyczyny jego zastosowania.
  - a) Obowiązek utrzymania porządku i czystości dróg należy do zarządcy dróg.
- 3) Niezwłoczne usuwanie śniegu, nawisów, sopli z dachów budynków.
- 4) Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymywania drzew i krzewów w stanie zapobiegającym wyrządzaniu szkód, zakłócania ruchu drogowego itp. W szczególności mają obowiązek pielęgnowania zieleni niskiej poprzez wykaszanie i odchwaszczanie.
- 5) Właściciele na których znajdują się dzikie wysypiska śmieci zobowiązani są do uprzątnięcia śmieci na swój koszt oraz ustawienia tablicy z napisem "Zakaz wywozu śmieci", zabrania się palenia śmieci na powierzchni ziemi, w instalacjach grzewczych budynków, wywozu ich do lasu, przydrożnych rowów,
- 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) Dopuszcza się mycie samochodów poza myjniami i warsztatami naprawczymi jedynie w miejscu wyznaczonym przez właścicieli nieruchomości a powstające ścieki muszą być odprowadzone do zbiorników bezodpływowych lub kanalizacji sanitarnej. Zabrania się na terenach przeznaczonych do użytku publicznego napraw pojazdów samochodowych za wyjątkiem napraw awaryjnych, oraz prowadzenia poza warsztatami naprawczymi napraw blacharsko-lakierniczych.

### **Rozdział III**

#### **Zasady gromadzenia i usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości oraz terenów użytku publicznego.**

**§ 5.** 1) Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymogom określonym w zawartej umowie z firmą wywozową. Właściciel nieruchomości który nie ma możliwości podłączenia nieruchomości do sieci kanalizacyjnej, nieczystości ciekłe odprowadzane do szamb lub przydomowych oczyszczalni ścieków odpowiadających wymogom wynikającym z przepisów odrębnych, a w szczególności z ustawy z dnia 7 lipca 1994r. prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 207 poz. 2016 z późn. zm.).

2) Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych powstałych na jego nieruchomości z firmą wywozową posiadającą stosowne zezwolenie.

3) Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do przechowywania dowodów wpłat za wykonane usługi przez okres 1 roku od daty wydania.

4) Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do umożliwienia wstępu na teren nieruchomości osobom upoważnionym przez Wójta celem kontroli przestrzegania zasad niniejszego regulaminu. W przypadku stwierdzenia przez kontrolujących naruszenia zasad czystości i porządku przez właściciela: Wójt gminy wydaje z urzędu decyzje, zgodnie z art. 6 ust. 1-12 ustawy z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj Dz. U. z 2005r. Nr 236 poz. 2008). Wójt zorganizuje odbiór odpadów komunalnych i nieczystości płynnych w przypadku właścicieli, którzy nie zawarli umowy z jednostką prowadzącą działalność wywozową

5) Rada Gminy podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat, ponoszonych przez właścicieli nieruchomości dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie wskaźników zawartych w Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (Monitor Polski z 2003r. Nr. 11, poz. 159 z dn. 28 lutego 2003r.), skorygowany o wzrost cen towarów i usług w okresie od jego przyjęcia, lub na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez firmę wywozową nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat.

6) Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest wyposażenie jej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych nie segregowanych (zmieszanych) poprzez wydzierżawienie, zakup takich urządzeń od firmy wywo-

zowej, lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z tą firmą.

7) Odpady komunalne zbierane selektywnie (inne niż niebezpieczne) mogą być gromadzone w pojemnikach lub workach odpowiednio oznakowanych zgodnie z przeznaczeniem, pojemniki lub worki do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, udostępni firma wywozowa na zasadach określonych w umowie.

8) Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości - usuwane w terminie uzgodnionym z firmą wywozową.

9) Odpady medyczne i weterynaryjne, powstające w związku z prowadzaniem na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają odrębne przepisy.

**§ 6.** 1) Do gromadzenia odpadów niebezpiecznych służą odpowiednio oznakowane pojemniki lub worki foliowe ustawione w miejscach ogólnie dostępnych na terenie gminy lub na posesji u źródła ich powstawania:

- 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.

**§ 7.** 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.\

**§ 8.** 1) Do zbierania odpadów na terenach budów mogą być wykorzystywane: kontenery, worki i inne pojemniki nie normatywne zapewniające zachowanie porządku i czystości.

2) Dopuszcza się krótkotrwale i uzasadnione procesem budowlanym gromadzenie zmieszane go gruzu budowlanego luzem.

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

- 4) Jeżeli na terenie nieruchomości powstają odpady inne niż komunalne w tym niebezpieczne, to muszą być gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych, zasady gospodarowania tymi odpadami określają przepisy odrębne (ustawa o odpadach).
- 5) Usuwanie i unieszkodliwianie padliny należy wykonywać na podstawie odrębnych przepisów weterynaryjnych.

**§ 9.** 1) Organizator imprezy o charakterze publicznym zobowiązany jest do 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.

**§ 10.** 3) Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów.

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

#### **Rozdział IV**

#### **Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów.**

**§ 11.** Wszystkie powstające na terenie nieruchomości odpady ulegające biodegradacji powinny gromadzone być w oddzielnych specjalnie do tego celu przeznaczonych pojemnikach i przekazywane firmie wywozowej lub kompostowane we własnym zakresie w przydomowym kompostowniku.

**§ 12.** 1) System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania na składowiskach odpadów przez firmy wywozowe.

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

#### **Rozdział V**

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

**§ 13.** 1) Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości z terenu gminy przez podmiot uprawniony należy wywozić na teren składowiska z którym podmiot ten zawarł umowę,

- 2) Nieczystości ciekłe odebrane ze zbiorników bezodpływowych przez firmę wywozową należy wywozić do oczyszczalni Ścieków w Radkowie lub do innej stacji zlewnej, z którą firma wywozowa ma podpisaną umowę,
- 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 warunkach,

- 4) 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.
- 5) Udostępnienie mieszkańcom na stronie internetowej, oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji o znajdujących się na terenie gminy zbierających zużyty sprzęt elektroniczny i elektryczny pochodzący z gospodarstw domowych.

#### **Rozdział VI**

#### **Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe oraz gospodarskie**

**§ 14.** 1) Osoby utrzymujące psy lub inne zwierzęta domowe są zobowiązane do sprawowania opieki nad tymi zwierzętami, w taki sposób, aby

zwierzęta 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 jak i zapewnić należyty dozór, szczególnie w sytuacji, gdy zwierzę nie jest uwiązane lub znajduje się 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.

**§ 15.** 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, schwytane 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 systematycznego szczepienia przeciwko wściekliznie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt, oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004r. Nr. 69, poz. 625) i okazywania na żądanie odpowiednich władz zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu.

**§ 16.** 1) Utrzymujący psy rasy niebezpiecznej zobowiązani są do:

- a) zgłoszenie psa w celu uzyskania stosownej decyzji wydanej przez Wójta Gminy zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. 77, poz. 687), systematycznego uiszczania podatku od ich posiadania określonego właściwą uchwałą Rady Gminy
- b) w razie utraty psa, właściciel zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu, w celu wykreślenia psa z rejestru.

**§ 17.** 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 póź. 46 z późn. zm.)

- 2) Miejsce składowania obornika musi pomieścić obornik, gnojówkę przez okres do 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.
- 6) W przypadku zaobserwowania chorych lub padniętych ptaków należy natychmiast powiadomić gminę, policję, lekarza weterynarii, lub Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego

## **Rozdział VII** **Zasady przeprowadzania deratyzacji**

**§ 18.** 1) Właściciele nieruchomości mają obowiązek przeprowadzania deratyzacji na terenie własnych nieruchomości na własny koszt.

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

- 3) 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 przeprowadzenia

deratyzacji. Koszty z tego tytułu ponosi właściciel nieruchomości.

- 4) W przypadku zaobserwowania chorych lub padniętych ptaków należy natychmiast powia-

domić gminę, policję, lekarza weterynarii, lub Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

### **Rozdział VIII** **Obowiązki odbiorcy odpadów**

**§ 19.** 1) Odbiorcy odpadów zobowiązani są do uzyskania stosownego zezwolenia na zbiórkę odpadów komunalnych lub wywóz nieczystości ciekłych, oraz dokonywania odbioru i transportu odpadów zgodnie z wydanym zezwoleniem. Zawierania indywidualnych umów na odbiór odpadów oraz wystawiania dokumentu poświadczającego: wykonanie usługi, dowodu zapłaty. Sporządzona umowa winna zawierać: oznaczenie stron, datę zawarcia umowy, numer zezwolenia, które

posiada odbiorca odpadów, zakres wykonywanej usługi oraz określać ilość i częstotliwość odbioru odpadów.

- 2) Odbiorca odpadów oprócz odpadów komunalnych obowiązany jest do odbioru wszystkich selektywnie zebranych rodzajów odpadów powstających w gospodarstwach domowych, w tym zużytego sprzętu elektrycznego i elektro-nicznego, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontu

### **Rozdział VIII** **Przepisy Końcowe**

**§ 20.** Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu sprawuje Wójt Gminy.

**§ 21.** Orzekanie o sankcjach karnych za naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu następuje w trybie określonym przepisami Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

## **1864**

### **UCHWAŁA Nr XXXVIII/191/06** **RADY GMINY RADOSZYCE**

z dnia 28 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie rozpatrzenia i przyjęcia rocznego sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2005 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 4, art. 42 i art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002r. Dz. U. Nr 23 poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 1271 Dz. U. Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 116, poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005r Nr 172, po. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128) w związku z art. 199 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, zm. Dz. U.

z 2005r. Nr 169 poz. 1420) Rada Gminy Radoszyce uchwala co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się przedłożone przez Wójta Gminy roczne sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za rok 2005.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: W. Pietrusiewicz**

## 1865

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/192/06 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 28 kwietnia 2006r.

#### w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 4, art. 42 i art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r., z 2002r. Dz. U. Nr 23 poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 1271 Dz. U. Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 116, poz. 1203, oraz art. 199 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2005r. Nr 249,

poz. 2104, zm. Dz. U. z 2005r. Nr 169 poz. 1420), Rada Gminy Radoszyce uchwala, co następuje:

**§ 1.** Rada Gminy po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2005 rok udziela absolutorium Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: W. Pietrusiewicz**

## 1866

### UCHWAŁA Nr XXXVIII/193/06 RADY GMINY RADOSZYCE

z dnia 28 kwietnia 2006r.

#### w sprawie zmian w budżecie na rok 2006

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 4, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42, art. 61 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r., z 2002 roku Dz. U. Nr 23 poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 162 poz. 1568, z 2004r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441; z 2006r. Dz. U. Nr 17, poz. 128) oraz art. 109 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104; z 2006r. Dz. U. Nr 45, poz. 319) Rada Gminy Radoszyce uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zwiększa się plan dochodów w dziale 758 - Różne rozliczenia o kwotę 127 665 zł w tym:  
w rozdziale 75801 § 2920 - 127 665 zł  
(Pismo Ministra Finansów z dnia 14-03-2006r. Nr ST3-4820-5/2006 informujące o wynikających z ustawy budżetowej na rok 2006 kwotach poszczególnych części subwencji ogólnych dla gmin).

**§ 2.** Zwiększa się plan wydatków w dziale 801 - Oświata i wychowanie o kwotę 127 665 zł w tym:  
w rozdziale 80101 § 4210 - 2 838 zł  
§ 4170 - 136 zł  
w rozdziale 80110 § 4210 - 2 500 zł  
w rozdziale 80113 § 4270 - 2 500 zł  
w rozdziale 80114 § 4010 - 265 zł  
§ 4110 - 265 zł  
§ 4210 - 20 000 zł  
§ 4580 - 530 zł  
§ 6050 - 98 631 zł

**§ 3.** Zwiększa się plan dochodów w dziale 756 - Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem o kwotę 10 616 zł w tym:  
w rozdziale 75621 § 0010 - 10 616 zł  
(Pismo Ministra Finansów z dnia 14-03-2006r. Nr ST3-4820-5/2006 informujące o wynikających z ustawy budżetowej na rok 2006 kwotach po-



szczególnych części subwencji ogólnych dla gmin oraz udziałów gminy we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych).

**§ 4.** Zwiększa się plan wydatków w dziale 600 - Drogi publiczne gminne  
o kwotę 10 616 zł

w tym:  
w rozdziale 60016 § 2900 - 10 616 zł  
(Środki przeznaczone są na dofinansowanie programu pn. „Ekolog” realizowanego przez Staropolski Związek Miast i Gmin z siedzibą w Końskich, którego gmina Radoszyce jest członkiem. Celem programu jest poprawa stanu środowiska oraz ochrona przyrody poprzez zmniejszenie zanieczyszczenia środowiska w gminach powiatu koneckiego. Prace porządkowe wykonywane będą osoby bezrobotne zamieszkałe na terenie gminy Radoszyce).

**§ 5.** Zwiększa się plan dochodów w dziale 926 - Kultura fizyczna i sport  
o kwotę 11 000 zł  
w tym:  
w rozdziale 92605 § 2700 - 11 000 zł

**§ 6.** Zwiększa się plan wydatków w dziale 926 - Kultura fizyczna i sport  
o kwotę 11 000 zł  
w tym:  
w rozdziale 92605 § 4170 - 7 500 zł  
§ 4210 - 1 500 zł  
§ 4300 - 1 500 zł  
§ 4430 - 500 zł

(Pismo z Departamentu Sportu Powszechnego Ministerstwa Sportu Znak: DSP-1474/06/MJ z dnia 31 marca 2006r. informujące o przyznaniu dla gminy kwoty dofinansowania na zajęcia sportowe ze środków Funduszu Zajęć Rekreacyjno-Sportowych dla Uczniów w 2006r.).

**§ 7.** Zwiększa się plan dochodów w dziale 852 - Pomoc społeczna  
o kwotę 9 000 zł  
w tym:  
w rozdziale 85219 § 2030 - 9 000 zł

**§ 8.** Zwiększa się plan wydatków w dziale 852 - Pomoc społeczna  
o kwotę 9 000 zł

w tym:  
w rozdziale 85219 § 4010 - 7 489 zł  
§ 4110 - 1 328 zł  
§ 4120 - 183 zł

(Decyzja Wojewody Świętokrzyskiego Nr 3011/26/2006 z dnia 10 kwietnia 2006r. - środki przeznaczone na wypłatę comiesięcznego dodatku do wynagrodzenia pracownikom socjalnym zatrudnionym w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej).

**§ 9.** Zwiększa się plan dochodów w dziale 801 - Oświata i wychowanie  
o kwotę 1 650 zł  
w tym:  
w rozdziale 80101 § 0970 - 1 650 zł  
(Środki pochodzą ze sprzedaży wycofanych z użycia komputerów w Szkole Podstawowej w Wilczkowicach)

**§ 10.** Zwiększa się plan wydatków w dziale 801 - Oświata i wychowanie  
o kwotę 1 650 zł  
w tym:  
w rozdziale 80101 § 4210 - 1 650 zł

**§ 11.** Zwiększa się plan dochodów w dziale 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza  
o kwotę 1 000 zł  
w tym:  
w rozdziale 85415 § 2705 - 1 000 zł  
(Środki otrzymane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Wsi na stypendia dla uczniów gimnazjum)

**§ 12.** Zwiększa się plan wydatków w dziale 854 - Edukacyjna opieka wychowawcza  
o kwotę 1 000 zł  
w tym:  
w rozdziale 85415 § 3245 - 1 000 zł

**§ 13.** Załączniki Nr 4, Nr 6 i Nr 10 do uchwały Nr XXXV/176/05 Rady Gminy Radoszyce z dnia 19 grudnia 2005r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2006 otrzymują nowe brzmienie.

**§ 14.** Dokonuje się przeniesień wydatków zgodnie z załącznikiem Nr 1.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: W. Pietrusiewicz**

Załączniki do uchwały Nr XXXVIII/193/06  
Rady Gminy Radoszyce  
z dnia 28 kwietnia 2006r.

**Załącznik Nr 1**

**Wydatki**

Dział	Rozdział	Paragraf	Zmniejszenia	Zwiększenia
600	60016	2900		11 884
		4010	9 993	
		4110	1 656	
		4120	235	
700	70005	4210		171
		6060	171	
710	71004	4170		1 572
		4300	1 572	
750	75023	4040	2 000	
		4170		1 587
		4440		413
754	75405	2320		2 000
	75411	2320		4 000
	75412	4270	2 000	
		4300	2 000	
758	75814	4810	2 000	666
801	80101	4010	29	
		4170	136	
		4580	530	
851	85153	4170		7 500
		4210	7 500	
		4300	500	
		4430		500
854	85401	4040		29
900	90015	4260	35 000	
		6050		35 000
926	92601	4210		2 000
		4260	2 000	
<b>Razem</b>			<b>67 322</b>	<b>67 322</b>

Załącznik Nr 4  
do uchwały Nr XXXV/176/05  
Rady Gminy Radoszyce  
z dnia 19 grudnia 2005r.

**Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne**

w zł

Lp.	Program inwestycyjny	Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca jego wykonanie	Dział	Rozdział	Okres realizacji programu		Łączne nakłady finansowe	Poniesione wydatki do 31.12.2005r.	Wysokość wydatków w roku budżetowym 2006	Źródła finansowania wydatków:					Wysokość wydatków w roku 2007	Wysokość wydatków w roku 2008	Wydatki do poniesienia po roku 2008
					Rok rozpoczęcia	Rok zakończenia				dochody własne	dotacje	kredyty i pożyczki	środki z innych źródeł				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I.	Budowa sieci wodociągowej	Urząd Gminy Radoszyce	010	01010	2004	2007	2 086 423,16	24 000,00	1 412 423,16	433 105,79	0,00	100 000,00	879 317,37		650 000,00	0,00	0,00
1.	Budowa sieci wodociągowej wraz z przyłączami w miejscowościach: Zychy, Jacentów-Sokolówka, Mały Węgrzyn, Słachowy Bór, Mościska Małe i ul. Kielecka w Radoszycach	Urząd Gminy Radoszyce	010	01010	2004	2006	1 176 423,16	4 000,00	1 172 423,16	293 105,79	0,00	0,00	879 317,37	ZPORR	0,00	0,00	0,00
2.	Budowa sieci wodociągowej w miejscowości Filipy	Urząd Gminy Radoszyce	010	01010	2005	2006	120 000,00	20 000,00	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
3.	Opracowanie dokumentacji technicznej i budowa sieci wodociągowej w miejscowościach: Radoska-Pyszna Górka, Wisły, Wiosna, Gruska-Klemiesz, Węgrzyn-Lesniczówka, Radoszyce ul. Krakowska, ul. Kielecka oraz połączenie wodociągów Klucko i Radoszyce	Urząd Gminy Radoszyce	010	01010	2005	2007	640 000,00	0,00	40 000,00	40 000,00	0,00	0,00	0,00		600 000,00	0,00	0,00
4.	Opracowanie dokumentacji technicznej wraz z budową stacji uzdatniania wody w Radoszycach	Urząd Gminy Radoszyce	010	01010	2006	2007	150 000,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00		50 000,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
II.	Budowa kanalizacji sanitarnej wraz z przyłączami w Radoszycach ul. a. Kopernika, Kościuski, Krakowska, Kpt. Stoińskiego, Poludniowa, Konecka, Piaskowa, Radoska, Plenna, wraz z opracowaniem koncepcji kanalizacji i projektu modernizacji i rozbudowy oczyszczalni ścieków w Radoszycach, koncepcji kanalizacji deszczowej w Radoszycach oraz projektu sieci kanalizacyjnej dla miejscowości Kapałów, Mularzów, Grodzisko, Jakimowice	Urząd Gminy Radoszyce	010	01010	2004	2008	4 392 188,00	1 800 128,00	602 060,00	0,00	0,00	602 060,00	0,00		1 190 000,00	800 000,00	0,00
III.	Budowa dróg gminnych wraz z opracowaniem dokumentacji	Urząd Gminy Radoszyce	600	60016	2004	2008	3 206 861,00	556 000,00	1 150 861,00	600 861,00	0,00	550 000,00	0,00		600 000,00	900 000,00	0,00
1.	Budowa drogi gminnej Wilczkowiec Bór I	Urząd Gminy Radoszyce	600	60016	2004	2006	558 000,00	8 000,00	550 000,00	0,00	0,00	550 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00
2.	Budowa dróg gminnych w miejscowościach: Szóstaki, Kapałów Góry, Grębosze, Nalewjków, Mościska Małe, Radoska, Grodzisko, Jakimowice, Radoszyce ul. Mjr. Hubala, Kpt. Stoińskiego, Mickiewicza, Papieża Jana Pawła II, 1 Maja	Urząd Gminy Radoszyce	600	60016	2005	2008	2 648 861,00	548 000,00	600 861,00	600 861,00	0,00	0,00	0,00		600 000,00	900 000,00	0,00
IV.	Modernizacja oświetlenia ulicznego w miejscowościach: Kapałów, Radoska, Mularzów, Józwiaków, Momocicha, Radoszyce, Pakuły Nadworów, Sep, Lewoszów, Górniki, Nalewjków, Wyrbów, Jakimowice, Wilczkowiec	Urząd Gminy Radoszyce	900	90015	2005	2008	458 262,00	223 262,00	115 000,00	35 000,00	0,00	80 000,00	0,00		60 000,00	60 000,00	0,00
V.	Zagospodarowanie terenu sportowo-rekreacyjnego na Lasku w Radoszycach	Urząd Gminy Radoszyce	926	92601	2005	2007	1 411 784,00	2 396,00	809 388,00	359 388,00	0,00	0,00	450 000,00	SPO	600 000,00	0,00	0,00
VI.	Budowa systemu drenażu wód opadowych na składowisku odpadów w Radoszycach	Urząd Gminy Radoszyce	900	90003	2005	2007	253 472,00	0,00	153 472,00	0,00	0,00	153 472,00	0,00		100 000,00	0,00	0,00
<b>Razem</b>							<b>11 808 990,16</b>	<b>2 605 796,00</b>	<b>4 243 204,16</b>	<b>1 428 354,79</b>	<b>0,00</b>	<b>1 485 532,00</b>	<b>1 329 317,37</b>		<b>3 200 000,00</b>	<b>1 760 000,00</b>	<b>0,00</b>

Załącznik Nr 6  
do uchwały Nr XXXV/176/05  
Rady Gminy Radoszyce  
z dnia 19 grudnia 2005r.

### Plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych w 2006 roku

w zł

Lp.	Nazwa zakładu budżetowego	Dział rozdział	Stan środków obrotowych na 1.01.2006r.	Przychody	dotacje z budżetu		Wydatki	w tym			stan środków obrotowych na 31.12.2006r.
					przedmiotowa	celowa na inwestycje		wydatki na wynagrodzenia i składniki naliczane od wynagrodzeń	wydatki inwestycyjne	wpłata do budżetu	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Zakład Gospodarki Komunalnej	400/40001 400/40002 900/90001 900/90003 900/90095	0 0 1500 0 0	80 000 240 000 217 760 30 000 363 200	0 0 87 880 20 000 0	0 0 80000	80 000 240 000 217 760 30 000 363 200	37 890 141 074 116 281 13 528 65 942	0 0 80 000	0 0 0	0 0 1500 0 0
	<b>Razem:</b>		<b>1 500</b>	<b>930 960</b>	<b>107 880</b>	<b>80 000</b>	<b>930 960</b>	<b>374 715</b>	<b>80 000</b>	<b>0</b>	<b>1 500</b>
2.	Samorządowe Przedszkole w Radoszycach	801/80104	4 161	397 719	377 719	0	397 719	280 454	0	0	4 161
	<b>Razem:</b>		<b>4 161</b>	<b>397 719</b>	<b>377 719</b>	<b>0</b>	<b>397 719</b>	<b>280 454</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4161</b>
	<b>Razem (1+2)</b>		<b>5 661</b>	<b>1 328 679</b>	<b>485 599</b>	<b>80 000</b>	<b>1 328 679</b>	<b>655 169</b>	<b>80 000</b>	<b>0</b>	<b>5 661</b>

Załącznik Nr 10  
do uchwały Nr XXXV/176/05  
Rady Gminy Radoszyce  
z dnia 19 grudnia 2005r.

### Wykaz dotacji udzielanych z budżetu w 2006 roku (za wyjątkiem dotacji dla zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych)

w zł

Lp.	Jednostka otrzymująca	Dział	rozdział	Dotacje podmiotowe	Dotacje celowe		Zakres dotacji
					bieżące	inwestycyjne	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Starostwo Powiatowe w Końskich	600	60014		400 000		Remonty dróg powiatowych na terenie gminy Radoszyce
		754	75405		10 000		Realizacja zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy Radoszyce
			75411		4 000		Realizacja zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej na terenie gminy Radoszyce
2.	Podmiot realizujący zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu wyłoniony w drodze konkursu ofert	926	92605		25 000		Realizacja zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu
<b>Razem</b>					<b>439 000</b>		

## 1867

### UCHWAŁA Nr XXXIII/165/2006 RADY GMINY RAKÓW

z dnia 26 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie określenia zasad ustalania, poboru, terminu płatności i wysokości stawek opłaty administracyjnej za czynności urzędowe**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) art. 19 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych<sup>1)</sup> (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku Nr 9, poz. 84 z póź. zm.) oraz art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z póź. zm.) - Rada Gminy Raków uchwala co następuje:

**§ 1.** Określa się wysokość opłaty administracyjnej za:

1) wydanie wypisu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Raków, za każdą stroną formatu A-4 - 10 zł,

2) wydanie wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Raków, za każdą stroną:

- a) formatu A-4 - 10 zł
- b) formatu A-3 - 15 zł

**§ 2.** Uiszczenie opłaty następuje w kasie urzędu lub na rachunek bankowy przed wykonaniem czynności urzędowych wymienionych w § 1.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Raków.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Nowak**

## 1868

### UCHWAŁA Nr XXXIII/166/2006 RADY GMINY RAKÓW

z dnia 26 kwietnia 2006r.

#### **w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Raków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 6 marca 1990r o samorządzie gminnym Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 236 z 2005r, poz. 2008, po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Raków uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się „Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Raków” zwany dalej regulaminem, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Raków.

**§ 3.** Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie gminy Raków

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Nowak**

Załącznik do uchwały Nr XXXIII/166/2006  
Rady Gminy Raków  
z dnia 26 kwietnia 2006r.

## Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Raków

### Rozdział I Postanowienia ogólne

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

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach /Dz. U z 2005r Nr 175 poz. 1458
- 2) Gminnym Planie Gospodarki Odpadami /dalej GPGO/ należy przez to rozumieć Gminny Plan Gospodarowania Odpadami wprowadzony uchwałą nr XXVII/136/2005 Rady Gminy z dnia 28 października 2005 w sprawie uchwalenia Programu Ochrony Środowiska Gminy Raków
- 3) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami /dalej KPGO/ należy przez to rozumieć przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust 4 ustawy z 27 kwietnia 2001r o odpadach /Dz. U.

- nr 62, poz. 628, ze zm./ i ogłoszony w Monitorze Polskim z 28 lutego 2003r /MP nr 11, poz. 159./
- 4) Podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta, lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym /Dz. U z 2001r nr 142, poz. 1591 ze zm./ ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
    - a/ odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
    - b/ opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
    - c/ ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
    - d/ prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

### Rozdział II Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

§ 3. Właściciele nieruchomości, a także współwłaściciele, użytkownicy wieczysti oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością zwani dalej „właścicielami nieruchomości” zapewniają utrzymanie na ich terenie czystości i porządku, oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów określonych w Regulaminie,
- 2) utrzymanie w należyłym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym pojemników /urządzeń/ służących do gromadzenia odpadów oraz pomieszczeń mieszczących te pojemniki /urządzenia/,
- 3) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a w przypadkach określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych,
- 4) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie dwóch lat od dnia przekazania jej do eksploatacji,

- 5) zbieranie i czasowe przechowywanie na nieruchomości w zamkniętych pojemnikach lub workach foliowych odpadów komunalnych zmieszanych,
- 6) usuwanie poprzez zmiatanie, zbieranie, grabienie zmywanie itp. zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego,
- 7) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego, oraz z chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości, usuwanie błota śniegu i lodu powinno odbywać się niezwłocznie, natomiast innych zanieczyszczeń w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na miesiąc,
- 8) w okresie zimowym posypywanie części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego oraz chodników piaskiem, innym naturalnym kruszywem lub środkami chemicznymi, które zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą być stosowane do tego celu,
- 9) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków.

### Rozdział III

#### Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi

§ 4. Mycie i naprawa pojazdów samochodowych na terenach publicznych, poza myjniami i warsztatami naprawczymi, jest dozwolona wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.

§ 5. Zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości nie służących do użytku publicznego, pod warunkiem odprowadzania powstałych ścieków do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz i odstojnik. Odprowa-

danie ścieków bezpośrednio do gleby lub wód powierzchniowych i podziemnych jest zabronione

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

### Rozdział IV

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

§ 7.1. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:

- 1) kosze uliczne o pojemności od 10 l do 50 l,
- 2) pojemniki na odpady o pojemności 120 l,
- 3) worki,
- 4) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury, wielomateriałowych o pojemności od 800 l do 1500 l,
- 5) kontenery przeznaczone na odpady budowlane.

2. Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach minimalnej pojemności, uwzględniającej wskaźniki określone w GPGO.

- 1) mieszkaniec gminy rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 152 kg i objętości około 1.01 m<sup>3</sup>, przy dwutygodniowym cyklu wywozu potrzebuje on 39 l pojemności kubła na odpady,
- 2) jedno, dwu i trzyosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 120 l,
- 3) cztero, pięcio i sześciuosobowa rodzina zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w dwa kubły o pojemności 120 l,
- 4) siedmio, ośmiu i dziewięciosobowa rodzina zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w trzy kubły o pojemności 120 l,
- 5) rodzina licząca od dziesięciu do trzynastu osób, zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w cztery kubły o pojemności 120 l,
- 6) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomość w kubły o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według norm w punkcie 1,
- 7) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punkcie 1,

8) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru:

- a/ dla szkół wszelkiego typu - 3 l na każdego ucznia i pracownika,
- b/ przedszkoli - 3 l na każde dziecko i pracownika,
- c/ dla lokali handlowych 50 l na każde 10 m<sup>2</sup> pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 l na lokal,
- d/ dla punktów handlowych poza lokalem - 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 l na każdy punkt,
- e/ dla lokali gastronomicznych - 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu
- f/ dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 120 l na każdym 10 pracowników,
- g/ w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 120 l na odpady,
- h/ do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.

**3.** Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:

- 1) odpady kuchenne ulegające biodegradacji po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku. W sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu kubeł koloru brązowego i tam składać/. W zabudowie wielorodzinnej najemca /właściciel lokalu,/ odpady te składa do odrębnego pojemnika koloru brązowego, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył,
- 2) odpady opakowaniowe /łącznie/ wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne składane są do worków dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane mu zgodnie z harmonogramem: koloru czarnego - na opakowania koloru czerwonego - na odpady niebezpieczne mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami
- 3) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości z którego odbierane są przez podmiot uprawniony
- 4) odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.

**4.** Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz na dwa tygodnie bez dopuszczenia do jego przepełnienia. Przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych. Określając wielkość i przepustowość urządzeń należy przyjąć wskaźniki wytwarzania ścieków określone w GPGO.

- 1) mieszkańcy - 3,0 m<sup>3</sup>/osobę/miesiąc,
- 2) sklepy spożywcze - 2,0 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
- 3) pozostałe sklepy - 0,9 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
- 4) kawiarnie - 0,8 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
- 5) zakłady produkcyjne - 0,45 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc.

**§ 8.1.** Gmina lub prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, przed sklepami itp. pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów opakowaniowych, papieru, tektury, tekstyliów i metali, uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów.

**2.** Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 0,8 m<sup>3</sup> do 1,5 m<sup>3</sup> i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:

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

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

- 1) odległość pomiędzy koszami roztawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 150 m,
- 2) na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku,
- 3) wielkość koszy ulicznych została określona w § 7 ust 1 pkt 1.

**4.** Organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 120 l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w toalety przenośne w liczbie jedna toaleta na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin, jeśli jest on dłuższy liczby te należy zwiększyć o 50 % w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy. Organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczanie pojemników i toalet oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

**§ 9.1.** Podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględnić

przepisy § 22 i § 23 rozporządzenia ministra infrastruktury z 12 kwietnia 2002r w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie /Dz. U nr 75 poz. 690/.

**2.** Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości. Dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach.

**3.** Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżniania.

**4.** Pojemniki na odpady powinny być ustawione na tereni nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota.

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

**6.** Wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę nieruchomości do tego celu w zabudowie wielorodzinnej.

**7.** Wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym ko-

rzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej.

**8.** Zasady rozmieszczania koszy ulicznych określa § 8 ust. 3 niniejszego regulaminu.

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

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

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

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

**4.** Do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:

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

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

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

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

## Rozdział V

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

**§ 11.1.** Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umowy z podmiotem upraw-

nionym do odbioru odpadów komunalnych, stosownie do art. 6 ust. 1 ustawy.



**2.** Właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości, lub gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynach.

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

**4.** Właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do niezwłocznego podpisania z podmiotem uprawnionym umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżniania osadnika oczyszczalni przydomowej stosownie do art. 6 ust. 1 ustawy.

**5.** Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udokumentowania w formie umowy korzystania z usług podmiotu uprawnionego w zakresie odbioru odpadów komunalnych lub opróżniania zbiorników bezodpływowych. Dowody uiszczenia opłat za odbiór odpadów i opróżnianie szamb, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres 2 lat

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

- 1) dla odpadów kuchennych:
  - a) po zgłoszeniu tego faktu odbiorcy lub zarządzającemu systemem mogą być kompostowane w przydomowych kompostownikach,
  - b) w pozostałych przypadkach są odbierane od mieszkańców przez podmiot uprawniony w cyklu tygodniowym,
- 2) dla odpadów opakowaniowych /łącznie/ wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami w cyklu miesięcznym,  
Właściciele nieruchomości mają obowiązek przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku umyć je tak by nie pozostały na nich resztki zawartości.
- 3) dla odpadów niebezpiecznych w cyklu dwumiesięcznym,
- 4) dla odpadów wielkogabarytowych w cyklu półrocznym,
- 5) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie,
- 6) dla odpadów nieselekjonowanych w cyklu dwutygodniowym,

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

- 1) raz na dwa tygodnie,
- 2) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do wypełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię,
- 3) usuwanie odpadów z cmentarzy odbywa się co dwa tygodnie

**3.** Właściciele nieruchomości wyposażonych w szamba są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością ustaloną w umowie z podmiotem uprawnionym do odbioru ścieków, a w przypadku wcześniejszego jego wypełnienia, zgłoszenia tego faktu podmiotowi uprawnionemu do odbioru ścieków. Przyjmuje się, że pojemność szamb powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz na dwa tygodnie.

**4.** W przypadku stwierdzenia nieszczelności szamba, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia nieszczelności, oraz powiadomienia o tym gminy.

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

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

**§ 13.1.** Właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić wypełnione urządzenia do zbierania odpadów w sposób określony w § 9.

**2.** Opróżnianie szamb i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę. Zamówienie musi być zrealizowane w ciągu 48 godzin od złożenia.

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

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

**5.** Podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz

opróżnianie szamb, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem.

**6.** Wywóz odpadów komunalnych z terenu gminy odbywać się będzie:

- 1) na wysypisko komunalne w Staszowie (Pociuszka), a z chwilą oddania do użytku Zakładu Gospodarki Odpadami Komunalnymi w Rzędowie wyłącznie do tego zakładu,

- 2) nieczystości ciekłe ze zbiorników bezodpływowych wywożone będą do punktu zlewnego na terenie oczyszczalni ścieków w Staszowie, lub do oczyszczalni ścieków w Rakowie, a w 2008 roku również do oczyszczalni w Chańcy.

**7.** Dopuszcza się spalanie zgromadzonych pozostałości resztek roślinnych poza instalacjami i urządzeniami

## Rozdział VI

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

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku nie więcej niż 75 % wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
  - 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50 %,
  - 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35 %, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995 wynoszących 305 Mgt.
- (Podane powyżej wartości, zgodnie z art. 16a pkt. 4 ustawy o odpadach, mają charakter obligatoryjny).

**§ 15.1.** Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach do 2010 roku wy-

selekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów określone w poziomach selekcji zawartych w GPGO.

**2.** Do 2010 roku powinno się od jednej osoby odbierać selektywnie co najmniej następującą ilość odpadów:

- 1/- papier 18,5 kg/mieszkańca
- 2/- tworzywa 11,2 kg
- 3/- szkło 17,4 kg
- 4/- metale 4,7 kg
- 5/- tekstylia 1,4 kg
- 6/- nieorganiczne 3,9 kg
- 7/- pozostałe organiczne biologicznie rozkładane 28,7 kg
- 8/- odpadów niebezpiecznych 0,7 kg

## Rozdział VII

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

**§ 16.1.** Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi i zwierząt, a także dołożenia starań aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia. Ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

**2.** Utrzymujący zwierzęta domowe obowiązani są do sprawowania właściwej opieki, a w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru.

**§ 17.** Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1. w odniesieniu do psów:
  - a) wyposażenie ich w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne w kaganiec,

- b) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną - również w nałożonym kagańcu
2. w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych
  - a) stały i skuteczny dozór,
  - b) nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice itp.  
Postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów - przewodników.
  - c) nie wprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał Rady Gminy

- d) zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznawanych za agresywne,
- e) zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy lub uwięzi przy budzie na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzo-

na w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,

- f) niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe

**§ 18.** Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy reguluje odrębna uchwała Rady Gminy.

## Rozdział VIII

### Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzenia

**§ 19.** Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia w miarę potrzeby deratyzacji na terenie nieruchomości.

**§ 20.** W przypadku wystąpienia populacji gryzoni stwarzającej zagrożenie sanitarne, po uzgod-

nieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym właściciele nieruchomości zostaną zobowiązani do niezwłocznego przeprowadzenia deratyzacji.

**§ 21.** Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

---

**Wydawca:** Wojewoda Świętokrzyski

**Redakcja:** Zakład Obsługi  
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 26 czerwca 2006r.