



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 14 kwietnia 2005 r.

Nr 40

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATÓW:

- 578** - Nr XXI/195/04 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych, Ośrodka Interwencji Kryzysowej i domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży. 2322
- 579** - Nr XXVII/247/05 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XIX/155/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Lidzbark. 2329
- 580** - Nr XXVII/249/05 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XX/157/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku. 2329
- 581** - Nr XXXV/227/05 Rady Powiatu w Ełku z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr X/69/99 Rady Powiatu w Ełku z dnia 10 września 1999 r. w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Ełk (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 1999 r. Nr 70, poz. 1163; zmiany: z 2000 r. Nr 5, poz. 55, Nr 47, poz. 642, z 2002 r. Nr 84, poz. 1239). 2330
- 582** - Nr XXV/113/05 Rady Gminy w Kurzętniku z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczonego pod urządzenia sportowe w miejscowości Brzozie Lubawskie, gmina Kurzętnik. 2330
- 583** - Nr XXV/114/05 Rady Gminy w Kurzętniku z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej i usług turystycznych w m. Nielbark, gmina Kurzętnik. 2335
- 584** - Nr XXIX/200/05 Rady Gminy Szczytno z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie ustalenia bonifikaty przy sprzedaży lokali mieszkalnych i budynków mieszkalnych stanowiących własność Gminy Szczytno. 2341
- 585** - Nr XXX/182/05 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kętrzyn. 2341
- 586** - Nr XXV/176/05 Rady Gminy Miłki z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miłki. 2344
- 587** - Nr XXIII/118/05 Rady Gminy Kiwity z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kiwity. 2354
- 588** - Nr XXIX/173/05 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Korszach. 2360
- 589** - Nr XXIX/174/05 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Korsze. 2364

OBWIESZCZENIA:

- 590** - Starosty Nowomiejskiego z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie miesięcznego kosztu utrzymania jednego dziecka w Domu Dziecka w Pacółtowie w 2005 roku. 2376

- 591** - Komisarza Wyborczego w Elblągu z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie wyników wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Wilczętach przeprowadzonych w dniu 3 kwietnia 2005 r. 2376
- 592** - Komisarza Wyborczego w Elblągu z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie wyników wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Suszu przeprowadzonych w dniu 3 kwietnia 2005 r. 2377

POSTANOWIENIE:

- 593** - Komisarza Wyborczego w Elblągu z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie przeprowadzenia referendum gminnego w przedmiocie odwołania Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta Tolkmicka przed upływem kadencji..... 2377

578

UCHWAŁA Nr XXI/195/04 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 15 grudnia 2004 r.

w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych, Ośrodka Interwencji Kryzysowej i domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

Na podstawie art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, zm. Dz. U. Nr 99, poz. 1001) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się:

- 1) organizację i zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały,
- 2) organizację i zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały,

3) organizację i zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Janusz Żytko

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXI/195/04
Rady Powiatu w Mrągowie
z dnia 15 grudnia 2004 r.

Organizacja i zasady odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym.

§ 1. Zadania.

1. Mieszkanie chronione jest formą pomocy społecznej przygotowującą osoby tam przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zastępującą pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę.

2. Mieszkanie chronione zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku, w integracji ze społecznością lokalną.

3. Pomoc w formie mieszkania chronionego może zostać przyznana osobom, które osiągnęły pełnoletniość w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinach

zastępczych, opuszczającym te placówki, otrzymującym pomoc pieniężną na kontynuowanie nauki, o ile zapewnienie miejsca w mieszkaniu chronionym przewiduje indywidualny program usamodzielnienia opracowany wspólnie przez opiekuna i osobę usamodzielnianą.

§ 2. Organizacja.

1. Jednostką prowadzącą mieszkanie chronione jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie.

2. Mieszkanie jest przeznaczone do jednoczesnego pobytu czterech osób. W nagłych sytuacjach możliwe jest krótkotrwałe przebywanie większej liczby osób

skierowanych decyzją Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie.

3. Szczegółowe zasady organizacji mieszkania chronionego określa Regulamin Porządkowy nadany przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie.

§ 3. Skierowanie.

1. Pobyt w mieszkaniu chronionym zostaje przyznany na wniosek osoby usamodzielnianej (jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego), w formie decyzji administracyjnej, wydanej przez Starostę Mrągowskiemu lub z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i innych pracowników PCPR upoważnionych na wniosek Dyrektora, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, biorąc pod uwagę jej sytuację mieszkaniową, dochodową i rodzinną.

2. Pobyt w mieszkaniu chronionym przyznaje się na czas określony i tylko wtedy, gdy pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych nie jest możliwa.

3. Skierowanie wydaje się w przypadku wolnego miejsca w mieszkaniu chronionym. W przypadku większej liczby chętnych, niż aktualnie wolnych miejsc, decyduje ich indywidualna sytuacja życiowa oraz kolejność wniosków.

4. Pobyt w mieszkaniu chronionym przyznaje się, jeżeli rodzina odmawia pomocy lub ze względów społecznych nie jest możliwy powrót do miejsca zamieszkania, a także w innych uzasadnionych wypadkach.

§ 4. Okres pobytu.

1. Okres pobytu w mieszkaniu chronionym, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami, nie powinien być dłuższy niż 3 lata.

2. Pobyt w mieszkaniu chronionym ogranicza się do momentu ukończenia przez usamodzielnianego 25 lat.

3. Osoby usamodzielniane mogą być zameldowane w mieszkaniu chronionym wyłącznie na czas określony, na okres nie dłuższy niż przewidziany w decyzji, o której mowa w pkt 1.

§ 5. Zasady pobytu.

1. Pobyt w mieszkaniu chronionym ma doprowadzić osoby usamodzielniane do efektywnego, samodzielnego funkcjonowania w środowisku.

2. Osoba usamodzielniana jest obowiązana do współpracy z opiekunem oraz realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia.

3. Osoba usamodzielniana zamieszkuje i użytkuje mieszkanie chronione na czas oznaczony w decyzji.

4. Osoba usamodzielniana może zostać pozbawiona pobytu w mieszkaniu w przypadku:

- a) nieprzestrzegania zasad pobytu w mieszkaniu, o których mowa w Regulaminie Porządkowym i w paragrafie niniejszym,
- b) rażącego lub uporczywego wykroczenia przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu,
- c) niewłaściwego zachowania, które jest uciążliwe dla innych osób,
- d) nie realizowania indywidualnego programu usamodzielnienia,
- e) nieuiszczania w terminie należnych opłat.

4. Pozbawienie mieszkania następuje w formie decyzji administracyjnej - zaistnienie przesłanek, o których mowa w pkt 4 może stanowić podstawę do uchylenia decyzji przyznającej świadczenie.

5. Pobyt w mieszkaniu przysługuje jedynie osobom, którym został on przyznany. W szczególności przez zawarcie związku małżeńskiego współmałżonek nie nabywa prawa do korzystania z mieszkania chronionego. O przebywaniu w mieszkaniu chronionym osób z zewnątrz przez czas przekraczający 12 godzin osoba usamodzielniana ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie.

6. Osoba usamodzielniana w szczególności mają prawo do:

- a) korzystania ze wskazanego pokoju, który może być wyposażony w sprzęty będące jego własnością,
- b) korzystania na prawach równego dostępu z pomieszczeń wspólnych,
- c) korzystania z pomocy pracownika socjalnego i odpowiednich specjalistów w realizacji indywidualnego procesu usamodzielnienia, którego celem jest możliwie szybkie pozyskanie kwalifikacji zawodowych, pracy zarobkowej, własnego mieszkania i innych dóbr w zależności od indywidualnych potrzeb,
- d) korzystania z pomocy pracownika socjalnego w rozwiązywaniu trudnych, powstałych w związku z pobylem mieszkaniu chronionym,
- e) korzystania z pełnej informacji o posiadanych uprawnieniach i obowiązkach wynikających z realizacji indywidualnego programu usamodzielnienia.

7. Osoby usamodzielniane są zobowiązane w szczególności do:

- a) przestrzegania zasad współżycia, a w szczególności:
 - niezakłócania spokoju pozostałym mieszkańcom,
 - przestrzegania ciszy nocnej, obowiązującej od godz. 22,
 - nieurządzania głośnych spotkań towarzyskich,
 - poszanowania godności innych osób, poszanowania cudzej własności, respektowania praw innych osób do realizacji własnych potrzeb i zainteresowań, wzajemnej życzliwości, szacunku i tolerancji,
 - nieprzebywania w pokojach innych osób usamodzielnianych w trakcie ich nieobecności,

- nieprzyjmowania osób z zewnątrz w porze ciszy nocnej,
- b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych,
- c) przestrzegania zakazu wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych i innych środków odurzających,
- d) przestrzegania zakazu palenia tytoniu w pomieszczeniach wspólnych,
- e) szanowania wyposażenia i sprzętów znajdujących się na wyposażeniu mieszkania chronionego oraz podejmowanie działań w celu jego konserwacji i zachowania substancji,
- f) informowania opiekuna procesu usamodzielnienia oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie o trwającej dłużej niż 48 godzin nieobecności w mieszkaniu chronionym,
- g) utrzymania porządku i czystości w pokojach i pomieszczeniach wspólnego użytku.

8. Wszelkie usterki instalacji oraz powstałe zniszczenia wyposażenia, a także nieporozumienia między osobami usamodzielnianymi winny być zgłaszane niezwłocznie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie.

9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika socjalnego zniszczeń, dewastacji lub braku odpowiedniej dbałości i konserwacji urządzeń, osoba odpowiedzialna za powstałe szkody jest zobowiązana do dokonania napraw we własnym zakresie lub zostanie obciążona kosztami tych napraw. Jeżeli nie można ustalić osoby winnej za powstałe szkody, obowiązek ich naprawienia ciąży na wszystkich mieszkańcach mieszkania chronionego.

10. Obsługę w zakresie bieżącego administrowania mieszkaniem chronionym sprawują wyznaczeni pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie.

11. W chwili zakończenia pobytu osoba opuszczająca mieszkanie ma obowiązek dokonania rozliczeń końcowych za pobyt.

12. Osoba opuszczająca mieszkanie chronione pozostawia zajmowane pomieszczenia w stanie nie gorszym niż w dniu jego zasiedlenia.

13. Przeciwno osobom bezprawnie przebywającym w mieszkaniu chronionym zostanie wszczęte postępowanie eksmisyjne. Na czas toczącego się postępowania eksmisyjnego osoby takie zostaną obciążone kosztami utrzymania jednego mieszkańca mieszkania, bez względu na wysokość dochodu.

§ 6. Zasady odpłatności.

1. Osoby usamodzielniane zobowiązane są do ponoszenia częściowych kosztów jego utrzymania, proporcjonalnie do swoich dochodów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej uchwale.

2. Wysokość odpłatności ustala się w decyzji, o której mowa w § 3. Opłaty wnoszone są z góry, w terminie do 10-go każdego miesiąca, w sposób wskazany w decyzji.

3. Miesięczną opłatę ustala się na poziomie kosztów utrzymania jednego mieszkańca mieszkania chronionego.

4. Do ustalenia wysokości odpłatności przyjmuje się wysokość opłat eksploatacyjnych (opłaty czynszowe, za zużycie energii elektrycznej, gazu, wody, co, itp.) oraz pozostałych kosztów miesięcznego utrzymania mieszkania chronionego. Opłaty i koszty składają się na miesięczny koszt utrzymania mieszkania chronionego.

5. Koszt, o którym mowa w pkt 4, ustala Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie.

6. Nie ponoszą odpłatności osoby usamodzielniane, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, zwanego dalej kryterium dochodowym.

7. Osoby usamodzielniane, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe ponoszą odpłatność w następujący sposób:
miesięczny koszt utrzymania: ilość osób usamodzielnianych x stawka indywidualna tabela stawek indywidualnych:

Dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie wyrażony w % w stosunku do kryterium dochodowego	Wysokość stawki indywidualnej wyrażona w %
101-150	50
151-180	60
181-200	70
201-220	80
221-250	90
powyżej 251	100

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku ubóstwa, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, klęski żywiołowej lub ekologicznej osoba usamodzielniana

na swój wniosek lub na wniosek pracownika socjalnego może zostać zwolniona z ponoszenia odpłatności, na okres nie dłuższy niż 1 rok.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXI/195/04
Rady Powiatu w Mrągowie
z dnia 15 grudnia 2004 r.

Organizacja i zasady odpłatności za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej.

§ 1. Zadania.

1. Ośrodek Interwencji Kryzysowej, zwany dalej OIK, jest ośrodkiem o zasięgu lokalnym, którego podstawowym zadaniem jest podejmowanie działań profilaktycznych i interwencyjnych w sytuacji nagłego lub przewlekłego kryzysu, spowodowanego w szczególności brakiem wsparcia społecznego, bezradnością życiową i doświadczeniami traumatycznymi oraz przygotowanie osób objętych pomocą do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie.

2. OIK zapewnia, w szczególności, pomoc osobom, które:

- a) są podmiotem znęcania fizycznego lub psychicznego w swoim środowisku domowym,
- b) są bezbronni lub porzucone, w stosunku do których rodzina nie wywiązuje się z elementarnych obowiązków związanych z opieką i wsparciem,
- c) nie są w stanie, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia, przezwyciężyć trudnych sytuacji z powodu zaistniałej sytuacji kryzysowej.

3. OIK realizuje powierzone zadania poprzez:

- a) świadczenie na zasadzie dyżurów poradnictwa, w szczególności prawnego, psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego i rodzinnego, a także pomoc w załatwianiu spraw życiowych oraz informowanie o możliwościach uzyskania specjalistycznej pomocy prawnej, medycznej i socjologicznej,
- b) całodobowe udzielanie wsparcia i porad telefonicznych, w formie „telefonu zaufania”,
- c) zapewnienie schronienia całodobowego matkom i ojcom z dziećmi, lub osobom samotnym doznającym przemocy, których pobyt w domu jest w danej sytuacji niemożliwy i wymaga natychmiastowego, krótkotrwałego umieszczenia poza rodziną,
- d) przeciwdziałanie przemocy, upowszechnianie wiedzy na temat przemocy i umiejętności radzenia sobie w przypadku wystąpienia przemocy w rodzinie,
- e) informacje i konsultacje skierowane na pomoc ofiarom przemocy i osobom znajdującym się w sytuacji kryzysowej,
- f) inicjowanie i tworzenie warunków do powstawania grup samopomocowych kobiet dotkniętych przemocą,
- g) prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej i organizacja w niej zajęć o charakterze kulturalno-oświatowym,
- h) współpraca ze służbami socjalnymi i organizacjami społecznymi w zakresie rozwiązywania problemów

wynikłych na skutek sytuacji kryzysowych oraz udzielania pomocy rodzinie.

4. Interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny znajdujące się w sytuacji przemocy, kryzysu psychologicznego, będące mieszkańcami Powiatu Mrągowskiego, bez względu na uzyskiwany dochód.

§ 2. Organizacja.

1. Jednostką prowadzącą OIK jest Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych w Mrągowie.

2. OIK stanowi wewnętrzną komórkę organizacyjną DPS i podlega wpisaniu w jego Regulamin Organizacyjny.

3. Szczegółowe zasady organizacji OIK określa Regulamin Porządkowy nadany przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych w Mrągowie.

§ 3. Udzielanie pomocy.

1. Wszystkie osoby zgłaszające się do OIK mogą uzyskać pomoc, o której mowa w § 1 pkt 3, z zastrzeżeniem § 1 pkt 2 i 4.

2. OIK udziela pomocy osobom skierowanym przez Policję, sąd, szkołę, PCPR oraz zgłaszających się z własnej inicjatywy.

3. Osoba zgłaszająca się do OIK może być również skierowana do innej instytucji, która działając w porozumieniu z OIK udzieli stosownej porady i pomocy.

4. OIK przy ścisłej współpracy z innymi służbami i instytucjami mogą podejmować uzupełniające działania interwencyjne.

§ 4. Skierowanie.

1. Przyznanie świadczenia w postaci pomocy, o której mowa w § 1 pkt 3 lit c, następuje na wniosek osoby usamodzielnianej (jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego), w formie decyzji administracyjnej, wydanej przez Starostę Mrągowskiego lub z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i innych pracowników PCPR upoważnionych na wniosek Dyrektora, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, biorąc pod uwagę jej sytuację mieszkaniową, dochodową i rodzinną.

2. W nagłych wypadkach, gdy względy społeczne lub zdrowotne przemawiają za natychmiastowym udzieleniem pomocy, decyzja o przyznaniu schronienia, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit. c, może być wydana ustnie, a następnie niezwłocznie potwierdzona na piśmie, w trybie określonym w pkt 1.

3. Przyznanie schronienia na okres nie przekraczający 2 dób odbywa się wyłącznie na podstawie ustnej decyzji

Dyrektora DPS w Mrągowie. Wówczas wydawana jest odrębna decyzja o ustaleniu odpłatności.

4. Udzielenie pozostałych form pomocy nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.

§ 5. Hostel.

1. W ramach schronienia, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit. c, OIK zapewnia w swoich pomieszczeniach 5 miejsc noclegowych.

2. W nagłych sytuacjach możliwe jest krótkotrwałe przebywanie większej liczby osób skierowanych zgodnie z § 3 pkt 1.

3. W hostelu mogą przebywać samotne matki oraz ojcowie z dziećmi oraz same kobiety. Ograniczenie to nie dotyczy sytuacji kryzysowych, o których mowa w § 1 pkt 2 lit. b.

4. Jednorazowy pobyt w hostelu nie może przekraczać 14 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może być przedłużony, łącznie do 1 miesiąca.

5. Do hostelu mogą być przyjęte kobiety (kobiety z dziećmi) lub mężczyźni z dziećmi zamieszkałe na terenie Powiatu Mrągowskiego.

6. Przyjęcie do hostelu następuje w razie posiadania wolnego miejsca. W razie braku wolnego miejsca osobie zgłaszającej się zostanie zaproponowana pomoc w innej formie.

§ 6. Zasady pobytu w hostelu.

1. Pobyt w hostelu ma doprowadzić do załagodzenia sytuacji kryzysowej, i pomóc w powrocie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku.

2. Osoba przebywająca w hostelu jest obowiązana do współpracy z pracownikami OIK.

3. Osobie przebywającej w hostelu zapewnia się: schronienie, posiłek, opiekę higieniczną, niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych, pomoc specjalistyczną.

4. Osoba przebywa w hostelu przez czas określony w decyzji administracyjnej.

5. Osoba przebywająca w hostelu może zostać pozbawiona pobytu w przypadku:

a) nieprzestrzegania zasad pobytu, określonych w Regulaminie Porządkowym i w paragrafie niniejszym,

b) rażącego lub uporczywego wykraczania przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu,
c) niewłaściwego zachowania, które jest uciążliwe dla innych osób.

6. Pozbawienie pobytu w hostelu następuje w formie decyzji administracyjnej - zaistnienie przesłanek, o których mowa w pkt 5 może stanowić podstawę do uchylenia decyzji przyznającej świadczenie.

7. Pobyt w hostelu przysługuje jedynie osobom, którym został on przyznany.

§ 7. Okres udzielania pomocy.

Pomocą objęte są osoby i rodziny przez okres pozostawania w sytuacji kryzysowej, z zastrzeżeniem § 5 pkt 4.

§ 8. Zasady odpłatności.

1. OIK zapewnia świadczenia, w ramach interwencji kryzysowej, bez względu na dochód osób wymagających udzielenia pomocy.

2. Pomoc w formach, o których mowa w § 1 pkt 3 lit: a, b, d, e, f, g, h udzielana jest nieodpłatnie.

3. W przypadku udzielenia odpłatnej pomocy, jest ona ustalana w decyzji administracyjnej, o której mowa w § 4. Ustalenie odpłatności polega na ustaleniu kwoty należności za każdy dzień pobytu.

4. Pobyt w hostelu jest odpłatny, na niżej określonych zasadach:

- a) podstawą ustalenia indywidualnej odpłatności jest ustalany corocznie przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Mrągowie dzienny koszt utrzymania jednego miejsca w hostelu,
b) osoby nie ponoszą opłat, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, zwanej dalej „kryterium dochodowym”,
c) osoby, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe ponoszą odpłatność w następujący sposób:
stawka dzienna x ilość osób z danej rodziny przebywającej w hostelu x ilość dni pobytu x stawka indywidualna,
d) odpłatność za dzieci do lat 15 wynosi 50%,
e) tabela stawek indywidualnych:

Dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie wyrażony w % w stosunku do kryterium dochodowego	Wysokość stawki indywidualnej wyrażona w %
101-120	5
121-140	10
141-160	15
161-180	20
181-200	25
201-225	30
225-250	40
251-275	50
276-300	60
300-350	70
powyżej 351	100

5. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, w szczególności w przypadku ubóstwa, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, klęski żywiołowej lub ekologicznej, na wniosek osoby przebywającej w hostelu lub pracownika socjalnego odpłatność może być ustalona na warunkach korzystniejszych, włącznie z możliwością całkowitego zwolnienia z odpłatności.

6. Rozliczenie opłat za pobyt w hostelu dokonywane będzie za faktyczny okres pobytu, w oparciu o potwierdzoną przez księgowość Domu Pomocy Społecznej „Kartę Ewidencyjną”. Płatności należy dokonywać w sposób uzgodniony z Dyrektorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie. Płatności należy dokonać w terminie najpóźniej 14 dni od opuszczenia hostelu, bez dodatkowego wezwania, pod rygorem przymusowego ściągnięcia należności w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXI/195/04
Rady Powiatu w Mrągowie
z dnia 15 grudnia 2004 r.

Organizacja i zasady odpłatności za pobyt w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

§ 1. Zadania.

1. Dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, zwany dalej Domem, jest ośrodkiem wsparcia o zasięgu lokalnym, którego podstawowym zadaniem jest zapewnienie schronienia i wsparcia, matkom i dzieciom dotkniętym przemocą lub znajdującym się w innej sytuacji kryzysowej, spowodowanej w szczególności brakiem wsparcia społecznego, bezradnością życiową i doświadczeniami traumatycznymi oraz przygotowanie osób objętych pomocą do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie.

2. W Domu tworzy się warunki lokalowe i organizacyjne zbliżone do warunków życia w rodzinie, w celu zapewnienia warunków bezpiecznego i godnego życia, intymności, niezależności.

3. Do domu mogą być przyjmowani ojcowie z małoletnimi dziećmi albo inne osoby sprawujące opiekę prawną nad dziećmi.

4. Dom zapewnia, w szczególności, pomoc osobom, które są podmiotem znęcania fizycznego lub psychicznego w swoim środowisku domowym.

5. Dom przeznaczony jest dla matek (ojców, osób sprawujących opiekę prawną) z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży znajdującym się w sytuacji przemocy, kryzysu psychologicznego, będących mieszkańcami Powiatu Mrągowskiego, bez względu na uzyskiwany dochód.

§ 2. Organizacja.

1. Jednostką prowadzącą Dom jest Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych w Mrągowie.

2. Dom stanowi wewnętrzną komórkę organizacyjną DPS i podlega wpisaniu w jego Regulamin Organizacyjny.

3. Szczegółowe zasady organizacji Domu określa Regulamin Porządkowy nadany przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych w Mrągowie.

§ 3. Udzielanie pomocy i skierowanie.

1. Dom udziela pomocy osobom zgłaszającym się celem uzyskania pomocy.

2. Dom we współpracy z innymi instytucjami, w szczególności z Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Mrągowie, może podejmować inne działania zmierzające do rozwiązania sytuacji przemocy.

3. Pobyt Domu zostaje przyznany na wniosek osoby zainteresowanej (jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego), w formie decyzji administracyjnej, wydanej przez Starostę Mrągowskiego lub z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i innych pracowników PCPR upoważnionych na wniosek Dyrektora, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4. Pobyt.

1. Dom zapewnia w swoich pomieszczeniach 10 miejsc noclegowych.

2. W nagłych sytuacjach możliwe jest krótkotrwałe przebywanie większej liczby osób.

3. Okres pobytu w Domu ustala się w zależności od potrzeb, nie może być jednak dłuższy niż jeden rok. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie kontynuowania nauki, zdobywania kwalifikacji zawodowych lub z powodu zdarzeń losowych, okres pobytu w domu może być przedłużony nie dłużej niż o 1 rok.

4. Przyjęcie do Domu następuje w razie posiadania wolnego miejsca. W razie braku wolnego miejsca osobie zgłaszającej się zostanie zaproponowana pomoc w innej formie.

§ 5. Zasady pobytu.

1. Pobyt w Domu ma doprowadzić do załagodzenia sytuacji przemocy, i pomóc w powrocie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku.

2. Osoba przebywająca w Domu jest obowiązana do współpracy z jego pracownikami.

3. Osobie przebywającej w Domu może być zapewnione: schronienie, posiłek, opieka higieniczna, niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych, pomoc specjalistyczna.

4. Zakres usług ustala się indywidualnie z osobami korzystającymi z pobytu, w pisemnym uzgodnieniu warunków ich pobytu w Domu. Uzgodnienie stanowi podstawę do określenia odpłatności za pobyt.

5. Osoba przebywa w Domu przez czas określony w decyzji administracyjnej.

6. Osoba przebywająca w Domu może zostać pozbawiona pobytu w przypadku:

- a) nieprzestrzegania zasad pobytu, określonych w Regulaminie Porządkowym i w paragrafie niniejszym,
- b) rażącego lub uporczywego wykroczenia przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu,
- c) niewłaściwego zachowania, które jest uciążliwe dla innych osób.

7. Pozbawienie pobytu w Domu następuje w formie decyzji administracyjnej - zaistnienie przesłanek, o których mowa w pkt 6 może stanowić podstawę do uchylecia decyzji przyznającej świadczenie.

8. Pobyt w Domu przysługuje jedynie osobom, którym został on przyznany.

§ 6. Zasady odpłatności.

1. Odpłatność za pobyt w Domu jest ustalana w decyzji administracyjnej, o której mowa w § 3, po uwzględnieniu warunków pobytu, w szczególności zakresu przyznanych usług oraz obowiązków osoby przebywającej w Domu, zwanych indywidualnymi odliczeniami. Ustalenie odpłatności polega na ustaleniu miesięcznej kwoty należności.

2. W przypadku pobytu nie obejmującego pełnego miesiąca, ustalona opłata jest pobierana proporcjonalnie do dni faktycznego pobytu.

3. Osoby korzystające z pobytu nie ponoszą opłat, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, zwanej dalej „kryterium dochodowym”.

4. Podstawą ustalenia indywidualnej odpłatności jest ustalany corocznie przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Mrągowie średni miesięczny koszt utrzymania jednego miejsca w Domu.

5. Do określenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej w Mrągowie.

6. Opłata za pobyt w Domu ustala się w decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie, działającego z upoważnienia Starosty Mrągowskiego.

7. Różnicę między ustaloną opłatą, ponoszona przez osobę za pobyt w Domu, a średnim miesięcznym kosztem utrzymania ponosi gmina właściwa ze względu na miejsce zamieszkania osoby przebywającej w domu.

8. Osoby, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe ponoszą odpłatność w następujący sposób:
średni miesięczny koszt utrzymania w Domu x liczba osób z danej rodziny przebywającej w Domu x stawka indywidualna - indywidualne odliczenia, z tym że

- a) odpłatność za dzieci do lat 5 wynosi 25% odpłatności osoby dorosłej,
- b) odpłatność za dzieci powyżej lat 5 do lat 15 wynosi 50% odpłatności osoby dorosłej.

9. Tabela stawek indywidualnych:

Dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie wyrażony w % w stosunku do kryterium dochodowego	Wysokość stawki indywidualnej wyrażona w %
101-120	5
121-140	10
141-160	15
161-180	20
181-200	25
201-225	30
225-250	40
251-275	50
276-300	60
300-350	70
powyżej 351	100

10. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, w szczególności w przypadku ubóstwa, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, klęski żywiołowej lub ekologicznej, na wniosek osoby przebywającej w Domu lub pracownika socjalnego odpłatność może być ustalona na warunkach

korzystniejszych, włącznie z możliwością całkowitego zwolnienia z odpłatności.

11. Płatności należy dokonać w terminie i w sposób wskazany w decyzji o odpłatności.

579

UCHWAŁA Nr XXVII/247/05
Rady Miejskiej w Lidzbarku
z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XIX/155/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Lidzbark.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 i z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) i art. 34 ust. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603) oraz art. 3 i 7 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903, z 2004 r. Nr 141, poz. 1492) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XIX/155/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Lidzbark, w załączniku Nr 1 o którym mowa w § 1 wprowadza się następujące zmiany:

1) w tabeli po „pozycji 19” dodaje się pozycję 20; 21 i 22 w brzmieniu:

„20. Jeleń 84, gmina Lidzbark, Obręb Jeleń, mapa 2, Działka nr 165/1”,

„21. Nowy Zieluń 24, gmina Lidzbark, Obręb Nowy Zieluń, mapa 2, Działka nr 3120/5”,

„22. Glinki 3, gmina Lidzbark, Obręb Nowy Zieluń, mapa 13 L, Działka nr 3182/9”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lidzbarka.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszceń.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Tomasz Dudaniec

580

UCHWAŁA Nr XXVII/249/05
Rady Miejskiej w Lidzbarku
z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XX/157/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. W Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XX/157/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 3 czerwca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku wprowadza się następujące zmiany: § 6 Statutu otrzymuje brzmienie:

„§ 6. W skład Ośrodka wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. Dział Pomocy Środowiskowej.

2. Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lidzbarka.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Tomasz Dudaniec

581

UCHWAŁA Nr XXXV/227/05

Rady Powiatu w Ełku

z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr X/69/99 Rady Powiatu w Ełku z dnia 10 września 1999 r. w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Ełk (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 1999 r. Nr 70, poz. 1163; zmiany: z 2000 r. Nr 5, poz. 55, Nr 47, poz. 642, z 2002 r. Nr 84, poz. 1239).

Na podstawie art. 13 ust. 2, art. 14 ust. 5, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 68 ust. 1 i 3, art. 70 ust. 4, art. 73 ust. 3 i 4, art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jedn. tekst: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603) oraz art. 12 pkt 8 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 43 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (jedn. tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu w Ełku uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr X/69/99 Rady Powiatu w Ełku z dnia 10 września 1999 r. w sprawie gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu Ełk:

1) skreśla się treść § 4.4;

2) w § 4. 10 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:
„Nabywca nieruchomości ponosi koszty aktu notarialnego”;

3) w § 6.2 po wyrazach „na cele nie związane z działalnością zarobkową” dodaje się „a także organizacjom pożytku publicznego na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego”;

4) w § 7.1 po wyrazach „na cele nie związane z działalnością zarobkową” dodaje się „a także organizacjom pożytku publicznego na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego”;

5) w § 7.2 pkt 2 treść „oświatowo-wychowawczą” zmienia się na „oświatową, wychowawczą”;

6) w § 7.2 pkt 3 treść „sportowo-turystyczną” zmienia się na „sportową lub turystyczną”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Ełku.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu w Ełku
Jerzy Milanowski

582

UCHWAŁA Nr XXV/113/05

Rady Gminy w Kurzętniku

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczanego pod urządzenia sportowe w miejscowości Brzozie Lubawskie, gmina Kurzętnik.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 92, poz. 880, Nr 141, poz. 1492) Rada Gminy w Kurzętniku uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów sportowych w miejscowości Brzozie Lubawskie, gm. Kurzętnik.

2. Plan obejmuje teren działki nr ew. 278 w granicach zgodnych z Uchwałą intencyjną Rady Gminy w Kurzętniku Nr XVI/66/04 z dnia 23 marca 2004 r. oraz z oznaczeniami na rysunku planu.

3. Plan składa się z następujących elementów podlegających uchwaleniu i opublikowaniu:

- 1) ustaleń stanowiących treść niniejszej uchwały;
- 2) rysunku planu w skali 1:1000, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały; rysunek do publikacji został zmniejszony;
- 3) stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami studium, stanowiące załącznik nr 2 do uchwały;
- 4) rozpatrzenie uwag do projektu planu, stanowiące załącznik nr 3 do uchwały;
- 5) rozstrzygnięcie sposobu realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy, stanowiące załącznik nr 4 do uchwały.

§ 2. Stawka procentowa służąca naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, została ustalona dla terenów w granicach planu w wysokości 0%.

§ 3. 1. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny sportowe;
- 2) tereny zieleni urządzonej;
- 3) teren parkingu samochodowego;
- 4) zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się przeznaczenie podstawowe, a w uzasadnionych przypadkach określa się przeznaczenie dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia.

3. Przeznaczenie podstawowe odnosi się do wszystkich elementów zagospodarowania niezbędnych do pełnienia ustalonej funkcji.

§ 4. 1. Ustala się następujący zakres oznaczeń graficznych na rysunku planu jako ściśle obowiązujący i określony:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania, oznaczone jako obowiązujące;
- 2) oznaczenia przeznaczenia terenu;
- 3) granica terenu objętego planem;
- 4) granica archeologicznej strefy ochrony konserwatorskiej, pokrywająca się z granicą terenu objętego planem.

§ 5. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia, o których mowa w § 1, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy w Kurzętniku, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 3) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek na mapie w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 4) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno

przeważać na danym terenie, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;

- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe.

§ 6. W rozwiązaniach komunikacji ustala się jako obowiązujące:

- 1) obsługę komunikacyjną działki z istniejącej drogi powiatowej Nr 44332;
- 2) miejsce wjazdu uzgodnić z Zarządcą drogi na etapie projektu budowlanego;
- 3) zakaz grodzenia terenu w odległości mniejszej niż 20,00 m od krawędzi jezdni drogi powiatowej.

§ 7. W zakresie infrastruktury technicznej ustala się jako obowiązujące:

- 1) odprowadzenie ścieków na okres czasowy do zbiorników szczelnych; docelowo do wiejskiej sieci kanalizacji sanitarnej;
- 2) wody opadowe należy zagospodarować na terenie działki własnej;
- 3) zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu wiejskiego;
- 4) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejących źródeł, zgodnie z warunkami dysponenta sieci;
- 5) zaopatrzenie w ciepło ze źródeł indywidualnych;
- 6) uzyskanie warunków technicznych od dysponentów sieci na etapie projektu budowlanego.

§ 8. W zakresie ochrony środowiska i przyrody ustala się jako obowiązujące:

- 1) zakaz stosowania żużla piecowego do utwardzania dróg i placów;
- 2) zachowanie w maksymalnym stopniu istniejących zadrzewień.

§ 9. W zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej ustala się:

- 1) w granicach archeologicznej strefy ochrony konserwatorskiej wszelkie prace ziemne związane z realizacją inwestycji należy poprzedzić ratowniczymi badaniami archeologicznymi;
- 2) o określenie szczegółowego zakresu i rodzaju niezbędnych badań archeologicznych należy wystąpić do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 10. W zakresie funkcji terenów ustala się jako obowiązujące:

- 1) podstawowe i dopuszczalne przeznaczenie poszczególnych terenów zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu oraz ustaleniami zawartymi w rozdziale II uchwały;
- 2) do czasu zagospodarowania terenu zgodnie z przeznaczeniem ustalonym niniejszym planem teren należy użytkować wyłącznie w sposób dotychczasowy tzn. rolniczo.

Rozdział II

Przepisy szczegółowe dotyczące poszczególnych terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi.

§ 11. Wyznacza się tereny oznaczone kolejnymi symbolami o przeznaczeniu i ustaleniach jak niżej.

- 1US** Podstawowe przeznaczenie: terenowe obiekty sportowe, takie jak boiska sportowe, place zabaw, ścieżka zdrowia itp.; w ramach przeznaczenia podstawowego możliwa jest realizacja obiektów kubaturowych związanych z obsługą funkcji podstawowej i utrzymaniem porządku. W zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania działki obowiązują następujące ustalenia:
- 1) stosowanie nawierzchni trawiastych, żwirowych, lub klepiskowych;
 - 2) wysokość obiektów kubaturowych max. dwie kondygnacje nadziemne w tym poddasze użytkowe - max. wysokość 8,0 m do kalenicy; dachy strome, o kącie nachylenia połaci 30° - 45° i pokryciu dachówką ceramiczną lub materiałami o zbliżonych walorach estetycznych w kolorze ciemno czerwonym lub brązowym;
 - 3) w elewacjach należy stosować naturalne materiały budowlane;
 - 4) zakazuje się lokalizowania budynków i urządzeń sportowych w odległości mniejszej niż 8 m od linii SN;
 - 5) w przypadku kolizji istniejącej linii napowietrznej SN z planowanym zagospodarowaniem należy ją przebudować w uzgodnieniu z dysponentem sieci;

6) nakazuje się ogrodzenie terenu od strony drogi powiatowej; wysokość ogrodzenia - od min. 1,5 do max. 2,2 m; zakaz budowy pełnych ogrodzeń; dopuszcza się ogrodzenie z siatki.

2ZP

Przeznaczenie podstawowe: zieleń urządzona; trasa przebiegu istniejących sieci infrastruktury technicznej. Przeznaczenie dopuszczalne: urządzenia i sieci infrastruktury technicznej. W zakresie zagospodarowania terenu obowiązują następujące ustalenia:

- 1) teren zagospodarować zielenią niską;
- 2) obowiązuje zakaz zabudowy.

3KP

Podstawowe przeznaczenie: parking samochodowy. Przeznaczenie dopuszczalne: sieci uzbrojenia technicznego. Obowiązują następujące ustalenia:

- 1) należy stosować nawierzchnie przepuszczalne;
- 2) należy bezwzględnie zachować istniejące drzewa na styku z drogą powiatową.

ROZDZIAŁ III Przepisy końcowe.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kurzętnik.

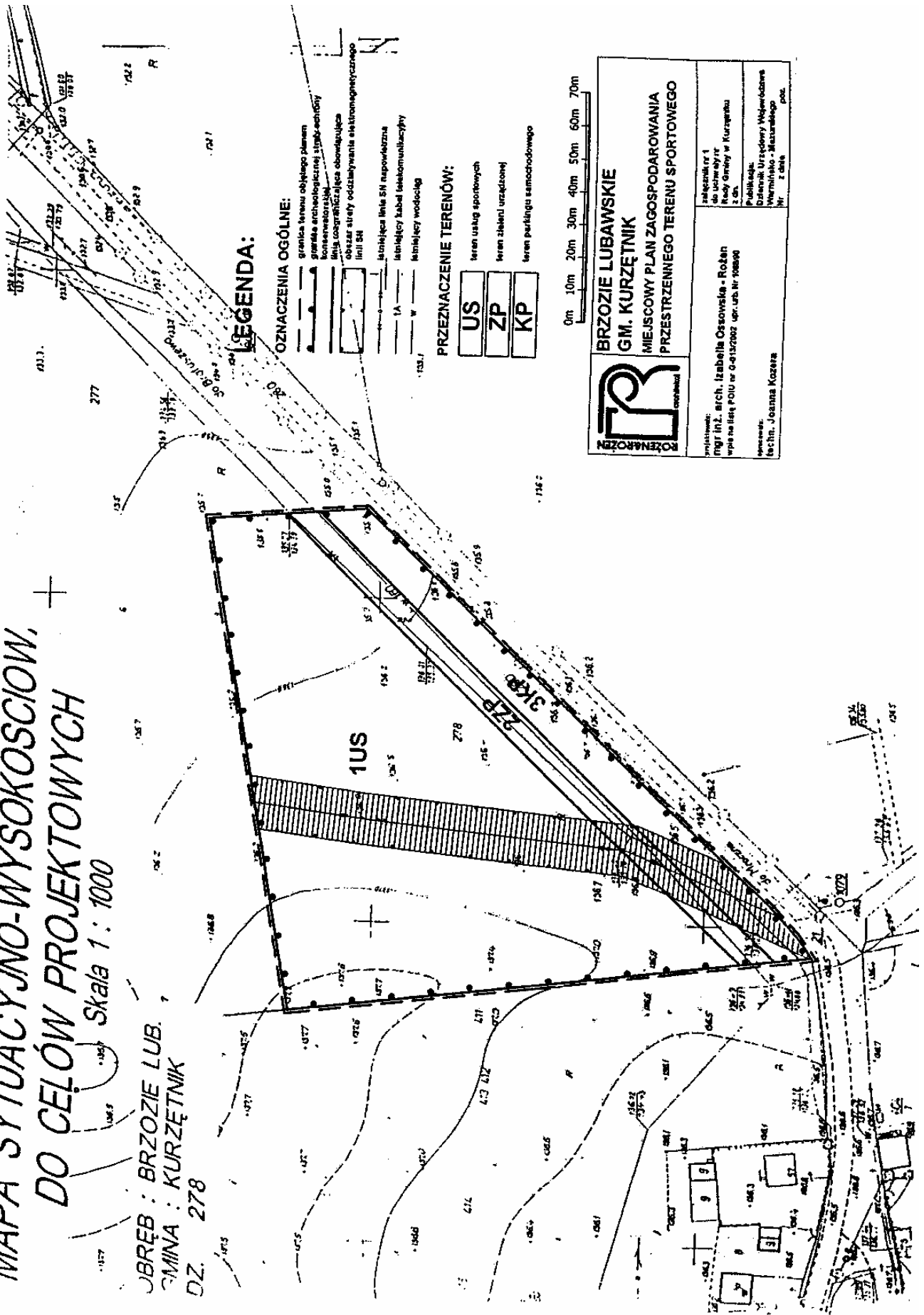
§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Rezmer

MAPA SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWA, DO CEŁÓW PROJEKTOWYCH

Skala 1: 1000

OBIEKT : BRZOZIE LUB.
MIASTO : KURZĘTNIK
DZ. 278



Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXV/113/05
Rady Gminy w Kurzętniku
z dnia 28 lutego 2005 r.

Stwierdzenie zgodności ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczanego pod urządzenia sportowe w miejscowości Brzozie Lubawskie, gmina Kurzętnik z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kurzętnik.

W związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) stwierdza się, że rozwiązania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczanego pod urządzenia sportowe w miejscowości Brzozie Lubawskie, gmina Kurzętnik zgodne są z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kurzętnik.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXV/113/05
Rady Gminy w Kurzętniku
z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczanego pod urządzenia sportowe w miejscowości Brzozie Lubawskie, gmina Kurzętnik.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41 r., Nr 141, poz. 1492) Rada Gminy w Kurzętniku rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu.

l.p.	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Przeznaczenie w projekcie planu (symbol)	Treść uwagi	stanowisko Rady Gminy	
				uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.			Nie wniesiono do projektu w/w planu żadnych uwag		

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXV/113/05
Rady Gminy w Kurzętniku
z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczanego pod urządzenia sportowe w miejscowości Brzozie Lubawskie, gmina Kurzętnik.

Rozstrzygnięcie sposobu realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy.

W związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) stwierdza się, że:

- sieć wodociągowa istnieje na terenie objętym planem,
- realizacja sieci kanalizacji sanitarnej planowana jest na lata 2009-2012, zgodnie z wieloletnim programem rozwoju lokalnego.

583

UCHWAŁA Nr XXV/114/05

Rady Gminy w Kurzętniku

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej i usług turystycznych w m. Nielbark, gmina Kurzętnik.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 92, poz. 880, Nr 141, poz. 1492) Rada Gminy w Kurzętniku uchwała, co następuje:

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej i usług turystycznych w miejscowości Nielbark, gm. Kurzętnik.

2. Plan obejmuje teren w granicach zgodnych z Uchwałą intencyjną Rady Gminy w Kurzętniku Nr XI/37/03 z dnia 4 września 2003 r. oraz z oznaczeniami na rysunku planu.

3. Plan składa się z następujących elementów podlegających uchwaleniu i opublikowaniu:

- 1) ustaleń stanowiących treść niniejszej uchwały;
- 2) rysunku planu w skali 1:1000, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały; rysunek do publikacji został zmniejszony;
- 3) stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami studium, stanowiące załącznik nr 2 do uchwały;
- 4) rozpatrzenie uwag do projektu planu, stanowiące załącznik nr 3 do uchwały;
- 5) rozstrzygnięcie sposobu realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy, stanowiące załącznik nr 4 do uchwały.

§ 2. Stawka procentowa służąca naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym została ustalona dla terenów w granicach planu w następujących wysokościach:

Oznaczenie terenu	Stawka procentowa
MN, UT	20 %
KDW, ZP, WS	0%

§ 3. 1. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej i indywidualnej zabudowy rekreacyjnej (budownictwo letniskowe); obie funkcje traktowane są równorzędnie jako zamienne;
- 2) teren usług turystycznych;
- 3) teren zieleni urządzonej;
- 4) teren komunikacji;
- 5) tereny oraz zasady obsługi infrastrukturą techniczną;
- 6) zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się przeznaczenie podstawowe, a w uzasadnionych przypadkach określa się przeznaczenie dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia.

3. Przeznaczenie podstawowe odnosi się do wszystkich elementów zagospodarowania niezbędnych do pełnienia ustalonej funkcji.

§ 4. 1. Ustala się następujący zakres oznaczeń graficznych na rysunku planu jako ściśle obowiązujący i określony:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania, oznaczone jako obowiązujące;
- 2) oznaczenia przeznaczenia terenu;
- 3) granica terenu objętego planem;
- 4) obowiązująca linia zabudowy;
- 5) nieprzekraczalna linia zabudowy; w miejscach gdzie nie oznaczono nieprzekraczalnej linii zabudowy odległości od granicy działki należy przyjmować zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Linie wewnętrznego podziału wskazują możliwość oraz zasadę podziału na działki i nie są obligatoryjne.

§ 5. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia, o których mowa w § 1, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy w Kurzętniku, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;

- 3) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek na mapie w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 4) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe;
- 6) powierzchni terenu biologicznie czynnej - należy przyjąć definicje zawarte w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 ze zm.);
- 7) wskaźniku intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć wartość stosunku powierzchni zabudowy do powierzchni działki;
- 8) obowiązującej linii zabudowy - oznacza linię, na której należy sytuować elewację budynku; żaden z elementów elewacji nie może przekroczyć obowiązującej linii zabudowy o więcej niż: okapy i gzymsy - 0,5 m, balkony, loggie i wykusze - 1,0 m; na obowiązującej linii zabudowy należy sytuować min. 70% długości rzutu odpowiedniej elewacji budynku;
- 9) nieprzekraczalnej linii zabudowy /granicy zabudowy/ - należy przez to rozumieć linię określającą teren, na którym można sytuować budynki, bez konieczności zabudowy całego terenu; nieprzekraczalną linię zabudowy należy rozumieć następująco: obrys budynku nie może przekroczyć tej linii; okapy, gzymsy i wykusze mogą tę granicę przekroczyć nie więcej niż 0,5 m.

§ 6. W rozwiązaniach komunikacji ustala się jako obowiązujące:

- 1) przebieg i szerokość dróg w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu oraz w ustaleniach szczegółowych dla poszczególnych terenów;
- 2) klasyfikację techniczną i funkcjonalną dróg;
- 3) obsługę komunikacyjną działek z istniejącej drogi powiatowej poprzez istniejącą i projektowaną drogę wewnętrzną;
- 4) zabezpieczenie potrzeb parkingowych w obrysie działki przeznaczonej pod inwestycję.

§ 7. W zakresie infrastruktury technicznej ustala się jako obowiązujące:

- 1) odprowadzenie ścieków na okres czasowy do zbiorników szczelnych lub do oczyszczalni lokalnej wg. ustaleń zawartych w rozdz. II, § 11 uchwały; docelowo do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej;
- 2) sieci infrastruktury technicznej należy lokalizować w liniach rozgraniczających ulicy wewnętrznej;

- 3) wody opadowe należy zagospodarować na terenie działki własnej;
- 4) zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego;
- 5) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejących źródeł, zgodnie z warunkami dysponenta sieci; w przypadku kolizji istniejącej linii napowietrznej SN z planowanym zagospodarowaniem należy ją przebudować w uzgodnieniu z dysponentem sieci;
- 6) zaopatrzenie w ciepło ze źródeł indywidualnych;
- 7) uzyskanie warunków technicznych od dysponentów sieci na etapie projektu budowlanego.

§ 8. W zakresie ochrony środowiska i przyrody ustala się jako obowiązujące:

- 1) teren objęty planem znajduje się na obszarze objętym prawną, terytorialną formą ochrony - Obszar Chronionego Krajobrazu Doliny Rzeki Drwęcy - ustanowionego rozporządzeniem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z 14 kwietnia 2003 r.; obowiązuje m.in. zakaz lokalizowania nowych obiektów zaliczanych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska, za wyjątkiem przedsięwzięć realizujących cele publiczne.; zakaz wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, za wyjątkiem obiektów związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym i przeciwpowodziowym;
- 2) dopuszczalny poziom hałasu w środowisku należy przyjąć jak dla zabudowy mieszkaniowej, stosownie do przepisów odrębnych;
- 3) nakaz bezwłocznego podłączenia budynków do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej po jej zrealizowaniu;
- 4) zakaz stosowania żużla piecowego do utwardzania dróg i placów;
- 5) zakaz stosowania do celów grzewczych paliw węglowych (węgla kamiennego, brunatnego i koksu);
- 6) zachowanie w maksymalnym stopniu istniejących zadrzewień.

§ 9. W zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej - na terenie objętym planem nie występują obiekty podlegające lub mogące podlegać ochronie.

§ 10. Ustala się następujące zasady podziału na działki budowlane:

- 1) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej lub rekreacji indywidualnej (letniskowej):
 - a) szerokość frontu działki min. 20,00 m;
 - b) wielkość działki min. 1000 m²;
- 2) zasady podziału dla zabudowy usługowej zawarte są w Rozdziale II, § 11.

Rozdział II

Przepisy szczegółowe dotyczące poszczególnych terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi.

§ 11. Wyznacza się tereny oznaczone kolejnymi symbolami o przeznaczeniu i ustaleniach jak niżej.

1MN Podstawowe przeznaczenie: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna wolnostojąca. Przeznaczenie dopuszczalne: zabudowa rekreacji indywidualnej (letniskowa). W zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek obowiązują następujące ustalenia:

- 1) dopuszcza się łączenie działek i sytuowanie jednego budynku o funkcji podstawowej lub dopuszczalnej na dwóch połączonych działkach;
- 2) wysokość budynków max. dwie kondygnacje nadziemne w tym druga kondygnacja w poddaszu użytkowym; dachy strome, o kącie nachylenia połaci $30^{\circ} \div 45^{\circ}$ i pokryciu dachówką ceramiczną lub blachą dachówkopodobną w kolorze ciemno - czerwonym;
- 3) zakaz lokalizowania wolnostojących budynków gospodarczych; budynki gospodarcze związane z funkcją podstawową terenu muszą stanowić jeden kompleks z bryłą podstawową budynku mieszkalnego lub rekreacji indywidualnej z powiązaniem łącznikiem lub zadaszeniem budynków gospodarczych z budynkiem podstawowym;
- 4) dla zadaszenia elementów małej architektury stosować dachy, daszki o kącie nachylenia: $30^{\circ} - 45^{\circ}$; pokryte dachówką wg p. 3, strzechą lub drewnem;
- 5) w elewacjach stosować materiały naturalne: cegła, kamień, drewno, tynki;
- 6) ogrodzenia działek nie wyższe niż 1,50 m; należy wykonać je z materiałów naturalnych takich jak kamień, drewno, cegła, itp.; zakazuje się wykonywania ogrodzeń pełnych oraz z prefabrykowanych elementów żelbetowych;
- 7) obowiązującą linię zabudowy ustala się w odległości od 4,5 do 10,00 m od granicy działki od strony drogi wewnętrznej, zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu;
- 8) nieprzekraczalną linię zabudowy ustala się w odległości 6,00 m od granicy działki od strony zachodniej, zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu;
- 9) dojścia i dojazdy muszą mieć nawierzchnię przepuszczalną;
- 10) wielkość powierzchni biologicznie czynnej ustala się na min. 70% powierzchni działki;
- 11) wskaźnik intensywności zabudowy max. 0,2.

2MN Podstawowe przeznaczenie: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna wolnostojąca.

Przeznaczenie dopuszczalne: zabudowa rekreacji indywidualnej.

W zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek obowiązują następujące ustalenia:

- 1) dopuszcza się łączenie działek i sytuowanie jednego budynku o funkcji podstawowej lub dopuszczalnej na dwóch połączonych działkach;
- 2) wysokość budynków mieszkalnych max. dwie kondygnacje nadziemne w tym druga kondygnacja w poddaszu użytkowym; dachy strome, o kącie nachylenia połaci $30^{\circ} \div 45^{\circ}$ i pokryciu dachówką ceramiczną lub blachą dachówkopodobną w kolorze ciemno - czerwonym;
- 3) zakaz lokalizowania wolnostojących budynków gospodarczych; budynki gospodarcze związane z funkcją podstawową terenu muszą stanowić jeden kompleks z bryłą podstawową budynku mieszkalnego lub rekreacji indywidualnej z powiązaniem łącznikiem lub zadaszeniem budynków gospodarczych z budynkiem podstawowym;
- 4) dla zadaszenia elementów małej architektury stosować dachy, daszki o kącie nachylenia: $30^{\circ} - 45^{\circ}$; pokryte dachówką wg p. 3, strzechą lub drewnem;
- 5) w elewacjach stosować materiały naturalne: cegła, kamień, drewno, tynki;
- 6) ogrodzenia działek nie wyższe niż 1,50 m; należy wykonać je z materiałów naturalnych takich jak kamień, drewno, cegła, itp.; zakazuje się wykonywania ogrodzeń pełnych oraz z prefabrykowanych elementów żelbetowych;
- 7) nieprzekraczalną linię zabudowy ustala się w odległości od 6,00 do 18,00 m od granicy działki od strony drogi wewnętrznej oraz 6,00 m od granicy z terenem zieleni urządzonej, zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu;
- 8) zabrania się lokalizowania zabudowy w odległości mniejszej niż 8,00 od linii napowietrznej SN;
- 9) dojścia i dojazdy muszą mieć nawierzchnię przepuszczalną;
- 10) wielkość powierzchni biologicznie czynnej ustala się na min. 70% powierzchni działki;
- 11) wskaźnik intensywności zabudowy max. 0,2.

3UT

Podstawowe przeznaczenie: usługi turystyczne z miejscami noclegowymi.

W ramach przeznaczenia podstawowego możliwa jest realizacja: motelu, hotelu turystycznego, zajazdu, pensjonatu, itp. wraz z usługami towarzyszącymi i niezbędnymi urządzeniami infrastruktury technicznej.

Łączna ilość miejsc noclegowych nie może przekroczyć 15, jeżeli ścieki będą odprowadzane do zbiorników szczelnych. Po zrealizowaniu wiejskiej sieci kanalizacji

sanitarnej i podłączeniu do niej obiektów ilość miejsc noclegowych może wzrosnąć do max. 99;

Dopuszcza się możliwość realizacji lokalnej oczyszczalni ścieków z odprowadzeniem oczyszczonych ścieków do cieką wodnego znajdującego się w północnej części terenu. Przy zastosowaniu tego rozwiązania ilość miejsc noclegowych może również wzrosnąć do max. 99.

W zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek obowiązują następujące ustalenia:

- 1) w przypadku podziału terenu na działki budowlane ustala się następujące zasady:
 - a) wielkość - min. 3500 m²;
 - b) granice działki prostopadłe do drogi wewnętrznej;zasadę podziału pokazano na rysunku planu;
- 2) wysokość budynków max. dwie kondygnacje nadziemne w tym druga kondygnacja w poddaszu użytkowym; dachy strome, o kącie nachylenia połąci 30° ÷ 45° i pokryciu dachówką ceramiczną lub blachą dachówkopodobną w kolorze ciemno - czerwonym;
- 3) w elewacjach stosować materiały naturalne: cegła, kamień, drewno, tynki;
- 4) nieprzekraczalną linię zabudowy ustala się w odległości 6,00 m od granicy działki od strony drogi wewnętrznej, zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu;
- 5) zabrania się lokalizowania zabudowy w odległości mniejszej niż 8,00 m od linii napowietrznej SN;
- 6) ogrodzenia działek nie wyższe niż 1,50 m; należy wykonać je z materiałów naturalnych takich jak kamień, drewno, cegła, itp.; zakazuje się wykonywania ogrodzeń pełnych oraz z prefabrykowanych elementów żelbetowych;
- 7) dojścia i dojazdy muszą mieć nawierzchnię przepuszczalną;
- 8) wielkość powierzchni biologicznie czynnej ustala się na min. 50% powierzchni działki;
- 9) wskaźnik intensywności zabudowy max. 0,2.

4ZP Przeznaczenie podstawowe: zieleń urządzona.
Przeznaczenie dopuszczalne: urządzenia i sieci infrastruktury technicznej.
W zakresie zagospodarowania terenu obowiązują następujące ustalenia:

- 1) zakaz zabudowy;
- 2) brzeg zbiornika zagospodarować trwałą zielenią.

5ZP Przeznaczenie podstawowe: zieleń urządzona.
Przeznaczenie dopuszczalne: urządzenia i sieci infrastruktury technicznej; ewentualnie miejsca parkingowe.

6WS Podstawowe przeznaczenie: zbiornik wodny.
Obowiązują następujące ustalenia:

- 1) istniejący zbiornik wodny przystosować do użytkowania rekreacyjnego;
- 2) chronić przed wpływem zanieczyszczeń.

7KDW Podstawowe przeznaczenie: droga wewnętrzna.
Przeznaczenie dopuszczalne: sieci uzbrojenia technicznego.
Obowiązują następujące ustalenia:

- 1) szerokość w liniach rozgraniczających 10,00 m;
- 2) szerokość jezdni 5,00 m.

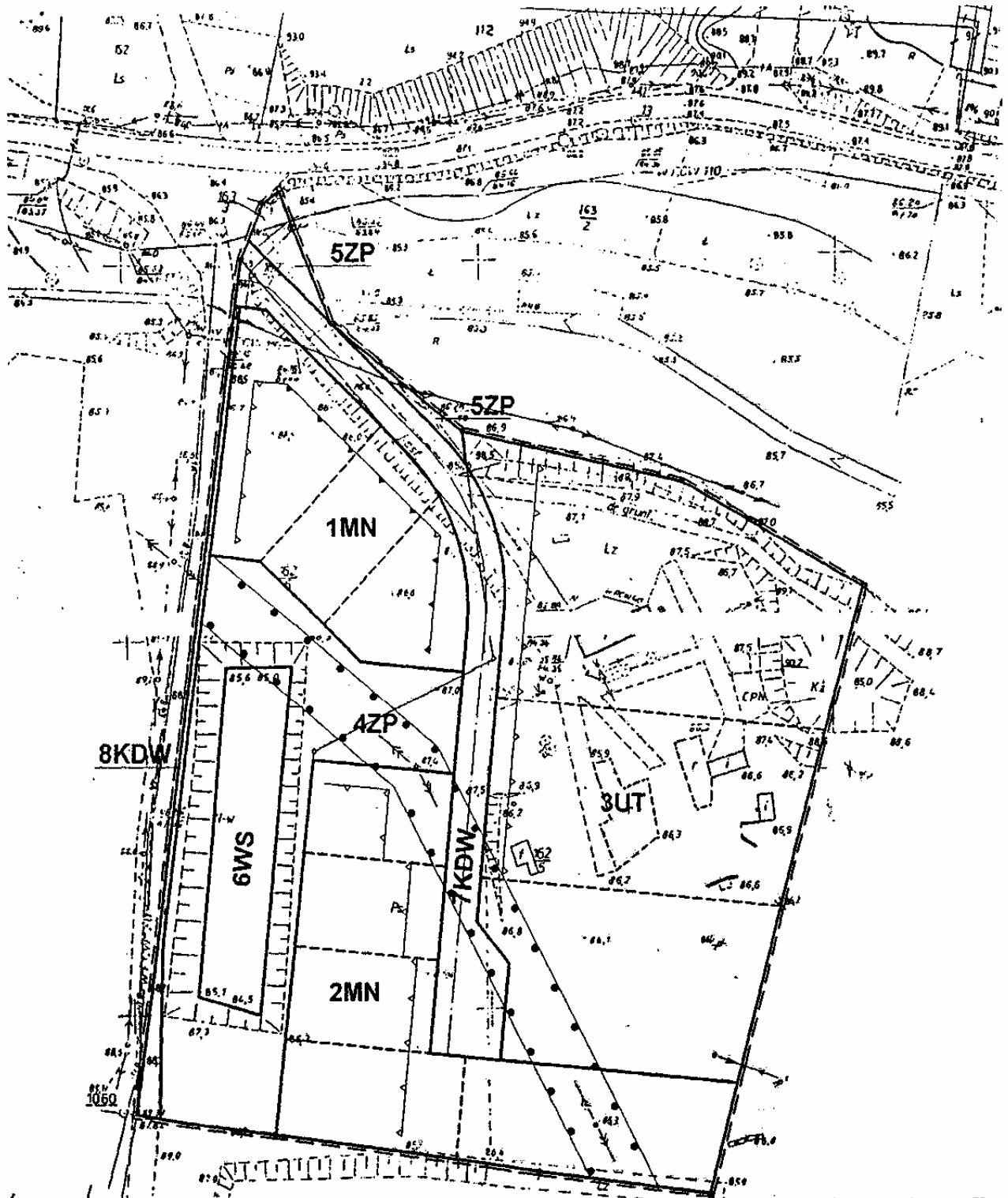
8KDW Podstawowe przeznaczenie: teren na poszerzenie istniejącej drogi wewnętrznej.
Przeznaczenie dopuszczalne: sieci uzbrojenia technicznego.

ROZDZIAŁ III **Przepisy końcowe.**

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kurzętnik.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Rezmer



LEGENDA:

OZNACZENIA OGÓLNE:

- granica terenu objętego planem
- - - - - linie rozgraniczające obowiązujące
- - - - - linie wewnętrznych podziału
- strzała oddzielenia pola eksploatacyjnego linii SN
- - - - - obowiązująca linia zabudowy
- - - - - nieprzekraczalna linia zabudowy
- - - - - linie telekomunikacyjne

PRZEZNACZENIE TERENÓW:

- MN** tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
- UT** teren usług turystycznych
- ZP** teren zieleni urządzonej
- WS** zbiornik wodny

R	NIELBARK GM. KURZĘTNIK
	MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENÓW MIESZKANIOWYCH I USŁUG TURYSTYCZNYCH
<small>mgr inż. arch. Izabella Osowska - Rośen ul. B. Piłsudskiego 10 15-003 Olsztyn</small>	<small>Wydział Urbanistyki i Gospodarki Miejscowej ul. S. Dąbrowskiego 10 15-003 Olsztyn</small>

Za zgodność z oryginałem 306 KURZĘTNIK

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXV/114/05
Rady Gminy w Kurzętniku
z dnia 28 lutego 2005 r.

Stwierdzenie zgodności ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej i usług turystycznych w m. Nielbark. gmina Kurzętnik z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kurzętnik.

W związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) stwierdza się, że rozwiązania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej i usług turystycznych w m. Nielbark, gmina Kurzętnik zgodne są z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Kurzętnik.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXV/114/05
Rady Gminy w Kurzętniku
z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej i usług turystycznych w m. Nielbark, gmina Kurzętnik.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41 r., Nr 141, poz. 1492) Rada Gminy w Kurzętniku rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu.

l.p.	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Przeznaczenie w projekcie planu (symbol)	Treść uwagi	stanowisko Rady Gminy	
				uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.			Nie wniesiono do projektu w/w planu żadnych uwag		

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXV/114/05
Rady Gminy w Kurzętniku
z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej i usług turystycznych w m. Nielbark, gmina Kurzętnik.

Rozstrzygnięcie sposobu realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy.

W związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) stwierdza się, że:

- sieć wodociągowa istnieje na terenie objętym planem,
- realizacja sieci kanalizacji sanitarnej planowana jest na lata 2009-2012, zgodnie z wieloletnim programem rozwoju lokalnego.

584

UCHWAŁA Nr XXIX/200/05

Rady Gminy Szczytno

z dnia 8 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia bonifikaty przy sprzedaży lokali mieszkalnych i budynków mieszkalnych stanowiących własność Gminy Szczytno.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 7, art. 67 ust. 1a oraz art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603), Rada Gminy Szczytno uchwala, co następuje:

§ 1. Przy sprzedaży bezprzetargowej lokali mieszkalnych i budynków mieszkalnych oraz udziału w nieruchomości wspólnej ustala się następujące bonifikaty od cen nieruchomości:

- 1) jeżeli budynek mieszkalny pobudowany został przed rokiem 1945 - 95 %,
- 2) jeżeli budynek mieszkalny pobudowany został po roku 1945 - 90 %.

§ 2. Pozostała część ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego oraz udziału w nieruchomości wspólnej może być rozłożona na raty roczne, jednak nie dłużej niż na okres 5 lat. Pierwsza rata podlega zapłacie nie później niż w dniu zawarcia umowy notarialnej przenoszącej prawo własności do nieruchomości. Pozostałe raty roczne wraz z oprocentowaniem podlegają zapłacie w terminie ustalonym z nabywcą w protokole sprzedaży. W celu zabezpieczenia należności Gminy Szczytno z tytułu zadłużenia przy sprzedaży lokali lub budynków mieszkalnych oraz udziału w nieruchomości wspólnej każdorazowo zostanie ustanowiona hipoteka zwykła oraz kaucyjna.*

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-70/05 z dnia 6 kwietnia 2005 r.

§ 3. Rozłożona na raty nie spłacona część ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stawek określonych corocznie przez Radę Gminy Szczytno w drodze odrębnej uchwały.

§ 4. O przeznaczeniu do sprzedaży lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego Wójt Gminy Szczytno zawiadomi na piśmie ich najemców.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szczytno.

§ 6. Traci moc uchwała Nr XX/117/2000 Rady Gminy w Szczytnie z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie ustalenia bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych i budynków mieszkalnych stanowiących własność Gminy Szczytno.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Szczytno
Wiesław Jan Gołąb

585

UCHWAŁA Nr XXX/182/05

Rady Gminy Kętrzyn

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kętrzyn.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zmieniony Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703), Rada Gminy Kętrzyn uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów

zamieszkałych na terenie Gminy Kętrzyn, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kętrzyn.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Władysław Duda

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXX/182/05
Rady Gminy Kętrzyn
z dnia 30 marca 2005 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ DLA UCZNIÓW.

§ 1. Rodzaje pomocy materialnej świadczonej uczniom:

- 1) pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana przez Gminę Kętrzyn może mieć postać stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego,
- 2) powyższe formy świadczeń przyznaje Wójt Gminy w drodze decyzji administracyjnej.

§ 2. Osoby uprawnione do otrzymywania pomocy socjalnej.

Pomoc materialna przysługuje następującym osobom legitymującym się stałym zameldowaniem lub złożeniem deklaracji stałego pobytu na terenie Gminy Kętrzyn:

- 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych,
- 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 3) słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 4) uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 5) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

§ 3. Słowniczek.

Ilekroć w niniejszym regulaminie mówi się bez bliższego określenia o:

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kętrzyn,
- 2) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami),
- 3) uczniu - rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90 "b" ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami), zamieszkujące na terenie Gminy Kętrzyn,
- 4) stypendium - rozumie się przez to stypendium szkolne,
- 5) zasiłku - rozumie się przez to zasiłek szkolny,
- 6) zamieszkały - rozumie się przez to stałe zameldowanie lub złożenie deklaracji stałego pobytu na terenie Gminy Kętrzyn.

§ 4. Formy realizacji stypendium szkolnego.

1. Stypendium może być udzielane w formie pieniężnej lub niepieniężnej.

2. Stypendium może być udzielane osobom wymienionym w § 2 w formie:

- a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności w postaci zakupu:
 - podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocnych w procesie edukacji,
 - pomocy naukowych,
 - zeszytów, długopisów, piórników, plecaków itp.,
 - stroju sportowego i innego wyposażenia wymaganego obligatoryjnie przez szkołę,
- c) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, a związanych z:
 - zakwaterowaniem w bursie lub internacie,
 - korzystaniem z posiłków w stołówce szkolnej lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - dojazdem do szkoły, o ile dojazd nie jest refundowany z innych środków, w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów.

3. Stypendium w formie pieniężnej może być udzielone jedynie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy udzielenie stypendium w formach niepieniężnych jest niemożliwe lub niecelowe.

4. Stypendium może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

5. Stypendium może być wypłacane w okresach innych niż miesięczne.

6. Stypendium może być wypłacone jednorazowo.

7. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

8. Wypłatę stypendium wstrzymuje się w przypadku, gdy uczeń nie dopełnia obowiązku szkolnego.

9. Wnioskodawcy są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

10. Stypendium nie przysługuje uczniowi, który już otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z wyjątkiem sytuacji określonej w art. 90 "d" ust. 13 ustawy.

11. Stypendium można przyznać uczniowi, o którym mowa w ust. 10, jeśli razem z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, odpowiednio w ciągu roku szkolnego lub akademickiego wysokość pomocy nie przekracza progu określonego w art. 90 "d" ust. 13 ustawy.

§ 5. Kryteria udzielania pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego.

1. Wysokość udzielonego indywidualnie stypendium uzależniona jest od:

- potrzeb edukacyjnych ucznia,
- sytuacji materialnej ucznia, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie,
- występowania w rodzinie ucznia takich zjawisk jak: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

2. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów - na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

§ 6. Wysokość stypendium szkolnego.

1. Stypendium szkolne mieści się w progach określonych w art. 90 "d" ust. 9 ustawy.

2. Wysokość stypendium określa indywidualnie w drodze decyzji administracyjnej Wójt po analizie i weryfikacji każdego złożonego wniosku.

§ 7. Sposób rozliczenia finansowego.

1. Środki na stypendia mogą być wydatkowane w formie odpłatności lub refundacji na podstawie wystawionej Gminie Kętrzyn albo szkole faktury lub imiennego rachunku wystawionego na ucznia lub jego opiekuna prawnego przez podmiot sprzedający lub świadczący usługi edukacyjne.

2. Przed przedstawieniem gminie faktury powinny być opisane przez wychowawców klas i potwierdzone przez dyrektorów szkół - o ile dany uczeń uczęszcza do szkoły podstawowej lub gimnazjum na terenie Gminy Kętrzyn.

3. Faktury powinny zostać przedstawione w terminie do 3 miesięcy od dnia ich wystawienia.

4. Stypendia w formie pieniężnej wypłacane będą w kasie Urzędu Gminy Kętrzyn, ul. Kościuszki 2 lub przelewane na wskazane przez wnioskodawcę konto bankowe.

§ 8. Zasiłek szkolny.

1. Do otrzymania zasiłku szkolnego są uprawnione osoby wymienione w § 2 znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Formą zasiłku szkolnego może być świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

3. Jednorazowa kwota zasiłku losowego nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 "e" ust. 3 ustawy.

4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 9. Wnioskodawcy.

Do składania wniosków o udzielenie świadczenia w postaci stypendium szkolnego bądź zasiłku szkolnego są uprawnieni:

- 1) rodzice uczniów którzy nie osiągnęli pełnoletności oraz pełnoletni uczniowie lub słuchacze kolegiów po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka o którym mowa w art. 90 "b" ust. 3 pkt 2 ustawy,
- 2) dyrektorzy szkół, kolegiów i ośrodków wymienionych w § 9 pkt 1,
- 3) w szczególnych przypadkach świadczenia pomocy materialnej mogą być również przyznawane z urzędu:
 - a) uczniom, którzy otrzymują pomoc z opieki społecznej,
 - b) uczniom którzy spełniają kryterium dochodowości ale w wyniku zaniedbań rodziców lub opiekunów prawnych nie złożono wniosku,
- 4) wnioskodawca nie ponosi żadnych kosztów przy składaniu wniosku.

§ 10. Wnioski.

Wójt opracuje wzory wniosków o przyznanie stypendium szkolnego i zasiłku szkolny w terminie 30 dni od daty wejścia w życie niniejszego regulaminu.

§ 11. Terminy.

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego.

2. Słuchacze kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego.

3. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminów, o których mowa w ust. 1-2.

4. Wnioski o udzielenie pomocy w formie zasiłku szkolnego składa się w ciągu całego roku szkolnego z zastrzeżeniem § 8 ust. 4.

§ 12. Przepisy przejściowe.

1. Ze względu na dotychczasowy brak ustalonych wzorów wniosków, dopuszcza się możliwość uwzględnienia w postępowaniu weryfikacyjnym, wniosków w różnej formie adresowanych do Wójta, o ile spełniają one wymogi formalne określone w niniejszym regulaminie.

2. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego o charakterze socjalnym na okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2005 r. składa się w terminie do dnia 31 marca 2005 roku.

586

UCHWAŁA Nr XXV/176/05

Rady Gminy Miłki

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miłki.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miłki.

§ 2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje:

1. Do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia:

- 1) uczniowi szkoły publicznej,
- 2) uczniowi szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej,
- 3) słuchaczowi publicznego kolegium nauczycielskiego,
- 4) słuchaczowi nauczycielskiego kolegium języków obcych,
- 5) słuchaczowi kolegium pracowników służb społecznych,
- 6) słuchaczowi niepublicznego kolegium nauczycielskiego,
- 7) słuchaczowi niepublicznego nauczycielskiego kolegium języków obcych.

2. Do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki uczniowi szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

3. Do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim:

- 1) będącym wychowankiem publicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 2) będącym wychowankiem niepublicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

4. Do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami:

- 1) będącym wychowankami publicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 2) będącym wychowankami niepublicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 3. Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu mówi się bez bliższego określenia o:

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miłki,
- 2) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- 3) uczniu - rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) zamieszkujące teren Gminy Miłki,
- 4) stypendium - rozumie się przez to stypendium szkolne,
- 5) zasiłku - rozumie się przez to zasiłek szkolny.

§ 4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielona uczniowi jako stypendium szkolne lub jako zasiłek szkolny.

§ 5. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielona uczniowi w celu:

- 1) zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji;
- 2) umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
- 3) wspierania edukacji uczniów zdolnych.

§ 6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak wyjścia/wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły itp.

2. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych.

3. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:

- 1) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
- 2) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków itp.,
- 3) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę,

4. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do ucznia w rozumieniu § 2 ust. 1 i pkt 3-7 oraz ust. 3 i 4, a także ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, a w szczególności zakwaterowania w bursie, internacie, transportu środkami komunikacji zbiorowej.

5. Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, których mowa w ust. 1, 2, 3, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej także w formie, o której stwierdza się w ust. 4 nie jest możliwe.

6. Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że w przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium, o którym stwierdza się w ust. 4 nie jest celowe.

§ 7. 1. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub w kilku formach jednocześnie.

2. Stypendia będą przekazywane w następujący sposób:

- 1) w formie rzeczowej - opłacane bezpośrednio przez Gminę Miłki (za pośrednictwem szkoły),
- 2) w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków.

Warunki i zasady ubiegania się, przyznawania i ustalania wysokości stypendium szkolnego.

§ 8. 1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Miernikiem trudnej sytuacji materialnej jest dochód na osobę w rodzinie.

3. Przy ocenie trudnej sytuacji materialnej będzie się również w szczególności uwzględniać występowanie w rodzinie:

- 1) bezrobocia,
- 2) niepełnosprawności,
- 3) ciężkiej lub długotrwałej choroby,

4) wielodzietności,

5) braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,

6) alkoholizmu,

7) narkomanii,

8) niepełności rodziny,

9) występowanie zdarzeń losowych.

§ 9. 1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) zamieszkują teren Gminy Miłki,
- 2) rozpoczynają lub kontynuują naukę w placówkach wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy,
- 3) miesięczny dochód na osobę nie przekracza kwoty wymienionej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami).

2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria cytowane w ust. 1 jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:

- 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
- 2) występują w rodzinie okoliczności opisane w § 8 regulaminu.

3. Podstawą przyznawania stypendium szkolnego jest wysokość dochodu przypadającego we wspólnym gospodarstwie domowym na jednego członka rodziny ucznia, osiągniętego w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku;

- 1) członkami rodziny są małżonkowie, rodzice, opiekunowie prawni dziecka, opiekunowie faktyczni dziecka, osoby niepełnosprawne (bez względu na wiek) oraz dzieci uczące się w wieku do ukończenia 24 roku życia pozostające na utrzymaniu rodziny,
- 2) w szczególnych przypadkach, gdy sytuacja dochodowa rodziny uległa pogorszeniu (np. na skutek śmierci lub kalectwa członka rodziny), stypendium szkolne ustala się na nowych warunkach dochodowych rodziny, począwszy od miesiąca, w którym złożono nowy wniosek, bez wyrównywania,
- 3) przy wyliczaniu dochodu, do składu rodziny nie są wliczane osoby pełnoletnie, bez stałych źródeł dochodu lub odbywające zasadniczą służbę wojskową. Wyjątek stanowią:
 - a) rodzice bez stałych źródeł dochodów,
 - b) osoby niezdolne do podjęcia pracy zawodowej ze względu na stan zdrowia,
 - c) jedno z rodziców, niepracujące i pobierające zasiłek z tytułu wychowywania dzieci,
 - d) dzieci uczące się do ukończenia 24 roku życia.

§ 10. 1. Dochody winny być potwierdzone stosownymi zaświadczeniami.

2. W przypadku dochodów z gospodarstwa rolnego należy dostarczyć:

- 1) zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni za wymagany rok kalendarzowy,
- 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające nie osiągnięcie dochodów z innych tytułów,
- 3) w przypadku wydzierżawienia gospodarstwa rolnego wymagana jest umowa dzierżawna notarialnie potwierdzona.

3. Miesięczny dochód z 1 ha przeliczeniowego jest równy kwocie określonej w art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

4. W przypadku gdy rodzice prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą i opłacają podatek w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych należy przedłożyć:

- 1) zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierające informację o:
 - a) wysokości i formie opodatkowania za wymagany rok kalendarzowy,
 - b) wysokości podatku zryczałtowanego,
 - c) lub decyzję ustalającą wysokość podatku w formie karty podatkowej,
- 2) oświadczenie o deklarowanych dochodach osiąganych przez osoby podlegające przepisom o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, zawierające w szczególności informacje o:
 - a) wysokości dochodu,
 - b) wysokości należnych składek na ubezpieczenie społeczne,
 - c) wysokości należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne,
 - d) wysokości i formie opłaconego podatku dochodowego,
 - e) wysokości dochodu po odliczeniu należnych składek i podatku.

§ 11. 1. Podstawą przyznania stypendium szkolnego dla ucznia samodzielnie finansowo są jego dochody osobiste.

2. Za ucznia samodzielnie finansowo uważa się osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiadał stałe źródło dochodów w ostatnim roku podatkowym,
- 2) posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym,

3) jego miesięczny dochód w wymienionych okresach nie jest mniejszy od najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku o przyznanie stypendium w przypadku dochodu z roku bieżącego.

§ 12. Dochód ucznia pozostającego w związku małżeńskim określa się następująco:

- 1) jeżeli współmałżonek ucznia jest także uczniem lub studentem sytuację każdego z nich określa się oddzielnie w oparciu o dochody jego rodziny, a posiadane dzieci wlicza się do składu rodziny pobierającej na nie zasiłek rodzinny,
- 2) jeżeli współmałżonek ucznia pracuje zawodowo lub posiada inne stałe źródła dochodów, sytuację materialną określa się w oparciu o dochody współmałżonka, jeżeli jest spełniony warunek samodzielności finansowej, określony w § 11 ust. 2.

§ 13. 1. Uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może być udzielone stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza kwoty równej 1120,00 zł. w odniesieniu do danego roku szkolnego.

2. W przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może być udzielone stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza kwoty równej 1008,00 zł. w odniesieniu do danego roku szkolnego.

§ 14. 1. Wysokość stypendium przyznawaną dla ucznia określa art. 90d ust. 9 ustawy w zależności od dochodu ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami).

2. Wysokość miesięczna stypendium wynosi:

- 1) do 200 % kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 25 % kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami),
- 2) do 175 % kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 26 % do 50 % kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami),
- 3) do 120 % kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 51 % do 65 % kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami),

4) od 100 % do 120 % kwoty przy dochodzie miesięcznym określonym w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 66 % do 85 % kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami),

5) od 80 % do 100 % kwoty przy dochodzie miesięcznym określonym w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 86 % do 100 % kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami).

3. Maksymalna wysokość stypendium stanowiąca 200% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) przysługuje:

- 1) pełnym sierotom,
- 2) dzieciom z rodzin zastępczych,
- 3) dzieciom wobec których nie ma osób zobowiązanych do alimentacji.

§ 15. 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych - na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

2. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekraczać kwoty równej 1120,00 zł., a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych nie może przekraczać 1008,00 zł.

Tryb, warunki i zasady ubiegania się, przyznawania i ustalania wysokości zasiłku szkolnego.

§ 16. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, po złożeniu wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego wraz z udokumentowaniem okoliczności opisanych we wniosku (zaświadczenie z policji, lekarskie, dokument USC, inne).

2. Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:

- 1) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów,
- 2) klęski żywiołowej,
- 3) urodzenia dziecka przez uczennicę ubiegającą się o zasiłek,
- 4) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
- 5) innych, szczególnych okoliczności.

3. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

4. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty równej 280,00 zł.

5. Wymieniona kwota w ust. 4 wynika z art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, przywołanego w art. 90e ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

6. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 17. 1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy wydając decyzję administracyjną.

2. Od decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1 służy stronie odwołanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie.

§ 18. 1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest:

- 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) załączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia zgodnie z § 21 niniejszej uchwały,
- 3) pisemna opinia dyrektora szkoły.

2. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Urzędzie Gminy Miłki do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów do dnia 15 października.

3. Wnioski na stypendia szkolne na okres od 1 stycznia 2005 r. do 30 czerwca 2005 r. przyjmowane są do 31 stycznia 2005 r.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku gdy:

- 1) został złożony po ustalonym terminie, o czym decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego z zastrzeżeniem opisanym w art. 90n ust 7 ustawy,
- 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o którym mowa w ust. 1, i mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków,
- 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1 są nieprawidłowo wypełnione, jeśli mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków.

§ 19. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

§ 20. Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku, o którym mowa w § 18 ust. 1, pkt 1 są rodzice, prawni opiekunowie albo pełnoletni uczeń, odpowiednio dyrektor szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka w rozumieniu § 2 ust. 3 i 4.

§ 21. 1. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o wysokości dochodów wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały.

2. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do uchwały.

3. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym powinien zawierać udokumentowanie sytuacji materialnej w formie zaświadczeń lub oświadczeń, w tym dodatkowo odpowiednio:

- 1) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych;
- 2) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
- 3) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku poprzedzającym złożenie wniosku, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne,
- 4) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu niepodlegającego opodatkowaniu;
- 5) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w wymaganym roku kalendarzowym;
- 6) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
- 7) kopia odpisu wyroku sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopia odpisu protokołu posiedzenia zawierające treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymywanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej

bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów;

- 8) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie;
- 9) dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny;
- 10) orzeczenie o niepełnosprawności;
- 11) kopia karty pobytu w przypadku cudzoziemca przebywającego, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej posiadającego status uchodźcy lub posiadającego zezwolenie na osiedlenie się w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 22. 1. Uczeń niepełnosprawny znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może ubiegać się o stypendium szkolne na zasadach określonych w tym regulaminie.

2. Kwota stypendium szkolnego może zostać zwiększona w związku z ponoszeniem dodatkowych kosztów z tytułu niepełnosprawności i przyznana na:

- 1) dodatkową rehabilitację,
- 2) opłatę dodatkowych kursów koniecznych do podniesienia poziomu kształcenia,
- 3) opłatę przewodnika (lektora) dla osoby niewidomej lub poruszającej się na wózku inwalidzkim,
- 4) zakup specjalistycznych leków w przypadku długotrwałej przewlekłej choroby,
- 5) zakup sprzętu specjalistycznego niezbędnego w procesie dydaktycznym np. dyktafon, program komputerowy, mikroport,
- 6) opłatę z tytułu opieki dla opiekunów osób niepełnosprawnych,
- 7) inne uzasadnione cele.

3. Warunkiem ubiegania się o zwiększenie stypendium szkolnego z tytułu niepełnosprawności jest dostarczenie orzeczenia wydanego przez właściwy organ ustalający stopień niepełnosprawności, a także stosownych dokumentów potwierdzających konieczność ponoszenia dodatkowych kosztów, o których mowa w ust. 2.

4. Wysokość kwoty zwiększającej kwotę stypendium szkolnego ustala się w trybie ujętym przepisami tego regulaminu z tym, że nie może być ona wyższa od kwoty stypendium szkolnego.

§ 23. 1. O przyznanie świadczeń pomocy materialnej na zasadach obowiązujących uczniów polskich mogą ubiegać się cudzoziemcy

2. Ubiegającymi się o przyznanie pomocy materialnej mogą być:

- 1) cudzoziemcy którym udzielono zezwolenia na osiedlenie się,
- 2) cudzoziemcy posiadający status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) cudzoziemcy korzystający z ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 4) pracownicy migrujący, będący obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli są lub byli zatrudnieni w Polsce, a także członkowie ich rodzin, o ile zamieszkują na terytorium Rzeczypospolitej,
- 5) obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) posiadający środki finansowe na pokrycie kosztów utrzymania podczas nauki.

3. O stypendium szkolne mogą ubiegać się osoby wymienione w ust. 2 pkt 1 - 4.

4. Cudzoziemcy z państw Unii Europejskiej i EFTA mogą ubiegać się o stypendium szkolne jedynie w wypadku gdy spełniają warunki określone w ust. 2 pkt 4.

Obowiązki i obowiązani w postępowaniu w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 24. 1. Wnioskodawcy są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Wnioskodawcy są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium o trwałych zmianach, które zachodzą w składzie, dochodach rodziny

lub toku nauki ucznia, a mających wpływ na dalsze korzystanie ze stypendium szkolnego.

3. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

6. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

Przepisy końcowe i przejściowe

§ 25. 1. W przypadku ustania przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium mają zastosowanie przepisy art. 90o ustawy.

2. Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłki.

§ 27. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

Przewodnicząca Rady Gminy
Mariola Tafil

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXV/176/05
Rady Gminy Miłki
z dnia 30 marca 2005 r.

Do Wójta Gminy Miłki

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego

Na okres od.....do.....

Wnioskodawca.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy, dokładny adres, telefon kontaktowy, dodatkowo nazwa szkoły w przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor)

Przekładam wniosek o udzielenie stypendium szkolnego dla ucznia/słuchacza.

I. Dane dotyczące ucznia/słuchacza:

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Imiona rodziców.....
4. Miejsce zamieszkania.....
ul.....nr domu.....

5. Szkoła/kolegium.....
Adres szkoły/kolegium.....
..... tel.....

II. UZASADNIENIE WNIOSKU.

(wskazać w szczególności czy w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, rodzina niepełna)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. Sytuacja rodzinna ucznia:

1. Liczba osób w rodzinie..... w tym rodzeństwo w wieku
poniżej 24 roku życia)

2. Źródła oraz kwota miesięcznego dochodu (netto) rodziny uzyskanego w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku tj. w grudniu 2004 r.

- 1) wynagrodzenie ze stosunku pracyzł
- 2) działalność gospodarcza wykonywana osobiście (w tym umowy o dzieło i zlecenia)
 - a)zł
 - b)zł
 - c)zł
- 3) dochody z gospodarstwa rolnegozł
- 4) emerytura – renta, renta strukturalnazł
- 5) renta socjalnazł
- 6) świadczenie rodzinne:
 - a) zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnegozł
 - b) zasiłek pielęgnacyjnyzł
 - c) świadczenie pielęgnacyjnezł
- 7) zasiłek dla bezrobotnychzł
- 8) zasiłki z pomocy społecznejzł
- 9) alimentyzł
- 10) dodatek mieszkaniowyzł
- 11) inne dochodyzł
- 12) pobierane inne stypendia o charakterze socjalnymzł

Dochód miesięczny w rodzinie wyniósłzł

Wyżej wymienione dochody należy potwierdzić zaświadczeniem o ich wysokości, odcinkiem pobranej emerytury/renty lub zaświadczeniem o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

3. Wydatki rodziny:

- 1) alimenty na rzecz innych osób w miesiącu grudniu 2004 r. wyniosły.....zł.....gr.
- 2) opłata ponoszona za członka rodziny przebywającego w internacie, bursie lub ośrodku zapewniającym całodobowe utrzymanie w grudniu 2004 r. wyniosła.....zł.....gr.

Wyżej wymienione wydatki należy potwierdzić postanowieniem sądu, decyzją lub zaświadczeniem oraz dowodem wpłaty.

4. Dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wyniósł.....zł.
(Od sumy dochodów należy odjąć sumę wydatków i wynik podzielić przez liczbę osób w rodzinie)

5. Wnioskowana forma/wnioskowane formy stypendium szkolnego, inne niż forma świadczenia pieniężnego jaka/jakie:

- 1)
- 2)
- 3)

IV. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:

- powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do stypendium szkolnego,
- niezwłocznie powiadomię Urząd Gminy w Miłkach o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o stypendium)

V. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Gminy w Miłkach dla potrzeb stypendium szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
(podpis osoby ubiegającej się o stypendium)

Miłki.....2005 r.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXV/176/05
Rady Gminy Miłki
z dnia 30 marca 2005 r.

.....dnia.....r.
(miejscowość)

.....
(pieczęć nagłówkowa)

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadczam, że Pan/i.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość)

.....
(ulica, nr domu, nr mieszkania)

otrzymuje świadczenie z pomocy społecznej wypłacane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miłkach:

**w wysokości:.....netto (słownie złotych:.....
(kwota)**

.....
(podpis uprawnionego pracownika)

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXV/176/05
Rady Gminy Miłki
z dnia 30 marca 2005 r.

.....dnia.....r.
(miejscowość)

.....
(pieczęć nagłówkowa)

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadczam, że Pan/i.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość) (ulica, nr domu, nr mieszkania)

otrzymuje dodatek mieszkaniowy
w wysokości:.....netto (słownie złotych:.....
(kwota)

.....
(podpis uprawnionego pracownika)

otrzymuje świadczenie rodzinne i opiekuńcze:

- zasiłek rodzinny dla.....osób w wysokości.....zł,
(liczba) (kwota lub kreska)

dotatki do zasiłku rodzinnegoosób w wysokości.....zł,
(liczba) (kwota lub kreska)

zasiłek (ki) pielęgnacyjny(e).....osób w wysokości.....zł,

świadczenia pielęgnacyjne.....zł.
(kwota lub kreska)

Razem kwota świadczeń.....zł. słownie złotych
.....

Zaświadczenie wydaje się w celu przedłożenia w Urzędzie Gminy w Miłkach.

.....
(pieczęć imienna i podpis uprawnionego pracownika)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXV/176/05
Rady Gminy Miłki
z dnia 30 marca 2005 r.

..... dnia
(miejsowość)

.....
(pieczęć nagłówka)

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadczam, że Pan(i)
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość) (ulica, nr domu, nr mieszkania)

jest zatrudniony(a) w
(nazwa zakładu pracy)

na stanowisku i za ubiegły miesiąc, tj.
(słownie miesiąc)

Wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia na podstawie (umowy o pracę, umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło, członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych, praktyki zawodowej)*

Wynagrodzenie bruttozł Składka chorobowazł
(kwota lub kreska)

Składka na ubezpiecz.

zdrowotnezł Podstawa opodatkow.....zł
(kwota lub kreska) (kwota lub kreska)

Składka emerytalnazł Zaliczka na podatek dochodowy.....zł
(kwota lub kreska) (kwota lub kreska)

Składka rentowazł
(kwota lub kreska)

w wysokości: **netto (słownie złotych):**
(kwota)

Przy wynagrodzeniu wypłacono:

zasiłek rodzinny dla osób w wysokościzł,
(liczba) (kwota lub kreska)

dotatki do zasiłku rodzinnegoosób w wysokościzł
(liczba) (kwota lub kreska)

zasiłek(ki) pielęgnacyjny(e) w wysokościzł
(kwota lub kreska)

oraz inne dodatki do wynagrodzenia nie podlegające opodatkowaniu i nie będące jednorazowymi świadczeniami socjalnymi w wysokościzł
(kwota lub kreska)

Zaświadczenie wydaje się w celu przedłożenia w Urzędzie Gminy w Miłkach.

.....
(pieczęć imienna i podpis)

*niepotrzebne skreślić

587

UCHWAŁA Nr XXIII/118/05

Rady Gminy Kiwity

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kiwity.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kiwity.

§ 2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje:

- 1) do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia:
 - a) uczniowi szkoły publicznej,
 - b) uczniowi szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej,
 - c) słuchaczowi publicznego kolegium nauczycielskiego,
 - d) słuchaczowi nauczycielskiego kolegium języków obcych,
 - e) słuchaczowi kolegium pracowników służb społecznych,
 - f) słuchaczowi niepublicznego kolegium nauczycielskiego,
 - g) słuchaczowi niepublicznego nauczycielskiego kolegium języków obcych,
- 2) do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki uczniowi szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
- 3) do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim:
 - a) będącym wychowankiem publicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - b) będącym wychowankiem niepublicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,

4) do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami:

- a) będącym wychowankami publicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- b) będącym wychowankami niepublicznego ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 3. Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu mówi się bez bliższego określenia o:

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kiwity,
- 2) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- 3) kryterium dochodowym - należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703),
- 4) kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zm.),
- 5) szkole - należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych,
- 6) kolegium - należy przez to rozumieć publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych, kolegia pracowników służb społecznych oraz niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,
- 7) ośrodkiem - należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, umożliwiające dzieciom i młodzieży, realizację obowiązku szkolnego,
- 8) uczniu - rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) zamieszkujące teren Gminy Kiwity,

9) stypendium - rozumie się przez to stypendium szkolne,

10) zasiłku - rozumie się przez to zasiłek szkolny.

§ 4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana uczniowi jako stypendium szkolne lub jako zasiłek szkolny.

§ 5. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana uczniowi w celu:

1) zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji,

2) umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia,

3) wspierania edukacji uczniów zdolnych.

§ 6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak wyjścia/wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły itp.,

2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych,

3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym szczególności zakupu:

a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,

b) przyborów szkolnych tj. zeszytów, długopisów, piórników, plecaków itp.,

c) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę,

4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do ucznia w rozumieniu § 2 pkt 1 lit. c-g oraz pkt 3 i 4, a także ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, a w szczególności zakwaterowania w bursie, internacie, transportu środkami komunikacji zbiorowej,

5) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach o których mowa w pkt 1, 2, 3, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej także w formie, o której mowa w pkt 4 nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów - nie jest konieczne.

§ 7. 1. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

2. Środki na stypendia mogą być wydatkowane w formie:

1) odpłatności na podstawie wystawionej gminie faktury lub imiennego rachunku wystawionego na ucznia lub rodzica ucznia przez podmiot sprzedający lub świadczący usługi edukacyjne,

2) jako refundacja kosztów zakupów lub usługi wystawionych na imiennym rachunku na ucznia lub rodzica ucznia.

3. Stypendium wypłacone zostanie po przedłożeniu oryginału rachunku lub faktury.

4. Wysokość wypłaconego stypendium nie może przekroczyć kwoty, na którą wystawiony jest rachunek, jednak nie więcej niż kwota ustalona w decyzji.

§ 8. 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

2. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo.

ROZDZIAŁ II

Warunki i zasady ubiegania się, przyznawania i ustalania wysokości stypendium szkolnego.

§ 9. 1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Miernikiem trudnej sytuacji materialnej jest dochód na osobę w rodzinie.

3. Przy ocenie trudnej sytuacji materialnej będzie się również w szczególności uwzględniać występowanie w rodzinie:

a) bezrobocia,

b) niepełnosprawności,

c) ciężkiej lub długotrwałej choroby,

d) wielodzietności,

e) braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,

f) alkoholizmu,

g) narkomanii,

h) niepełność rodziny,

i) występowanie zdarzeń losowych.

§ 10. 1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

1) zamieszkują teren Gminy Kiwity,

2) rozpoczynają lub kontynuują naukę w placówkach wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy,

3) miesięczny dochód na osobę nie przekracza kryterium dochodowego.

2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria cytowane w ust. 1 jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:

- 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
- 2) występują w rodzinie okoliczności opisane w § 9 regulaminu.

3. Podstawą przyznawania stypendium szkolnego jest wysokość dochodu przypadającego we wspólnym gospodarstwie domowym na jednego członka rodziny ucznia, osiągniętego w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku.

§ 11. Podstawą przyznania stypendium szkolnego dla ucznia samodzielnego finansowo są jego dochody osobiste.

§ 12. 1. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty zasiłku rodzinnego i nie może przekraczać miesięcznie 200% tej kwoty.

2. Stypendium w wysokości 80% kwoty zasiłku rodzinnego miesięcznie przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie przysługuje:

- 1) do 50 zł - przez okres do 5 miesięcy,
- 2) powyżej 50 zł do 100 zł - przez okres do 3 miesięcy,
- 3) powyżej 100 zł nie więcej niż kryterium dochodowe - przez okres do 2 miesięcy.

ROZDZIAŁ III

Warunki i zasady ubiegania się, przyznawania i ustalania wysokości zasiłku szkolnego.

§ 13. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zderzenia losowego, po złożeniu wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego wraz z udokumentowaniem okoliczności opisanych we wniosku (zaświadczenie z policji, lekarskie, dokument USC, inne).

2. Zasiłek szkolny może być przyznany w przypadku:

- 1) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów,
- 2) klęski żywiołowej,
- 3) urodzenia dziecka,
- 4) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
- 5) innych, szczególnych okoliczności.

3. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymania stypendium szkolnego.

4. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty równej 280,00 zł.

5. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

ROZDZIAŁ IV

Tryb, warunki i zasady ubiegania się, przyznawania i ustalania wysokości zasiłku szkolnego.

§ 14. 1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje wójt gminy wydając decyzję administracyjną.

2. Od decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1 służy stronie odwołanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

§ 15. 1. Warunkiem ubiegania się przyznanie stypendium jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały.

2. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Urzędzie Gminy w Kiwitach do dnia 15 września danego roku szkolnego a w przypadku słuchaczy kolegium do dnia 15 października. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po terminie.

§ 16. Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku, o którym mowa w § 15 są rodzice, prawni opiekunowie albo pełnoletni uczeń, odpowiednio dyrektor szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa § 2 pkt 3 i 4 regulaminu.

§ 17. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia o wysokości dochodów.

§ 18. O przyznanie świadczeń pomocy materialnej na zasadach obowiązujących uczniów polskich mogą ubiegać się cudzoziemcy.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe i przejściowe

§ 19. 1. W przypadku ustania przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium mają zastosowanie przepisy art. 90o ustawy.

2. Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Cezary Alchimowicz

Załącznik
do uchwały Nr XXIII/118/05
Rady Gminy Kiwity
z dnia 31 marca 2005 r.

**Wniosek
O przyznanie stypendium szkolnego**

I. Dane ucznia, słuchacza* ubiegającego się o stypendium

1. Imię i nazwisko.....
2. Data i miejsce urodzenia.....
3. Imiona i nazwiska rodziców lub prawnych opiekunów.....
4. Adres zamieszkania: miejscowość.....
nr domu.....nr mieszkania.....tel.....
5. Adres zameldowania na pobyt stały – potwierdzenie w Urzędzie Gminy
6. Pobiera/nie pobiera* stypendium przyznane przez.....
w wysokości.....

II. Informacja o szkołach/kolegium, w którym uczeń/słuchacz pobiera naukę w roku szkolnym 2004/2005.

1. Nazwa szkoły.....
2. Klasa i rok nauki.....
3. Adres szkoły: ulica.....kod.....
miejscowość.....woj.....tel.....
4. Opinia dyrektora szkoły:
Propozycja udzielenia stypendium w formie:
 1. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkoła.
 2. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników.
 3. Inne (podać jakie?).....

.....
podpis i pieczęć

III. Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego:

Należy zakreślić występujące w rodzinie dysfunkcje:

- bezrobocie,
- niepełnosprawność,
- ciężka lub długotrwała choroba,
- trudności opiek. – wychow.,
- alkoholizm, narkomania,
- zdarzenia losowe,
- jakie opis:
- inne opis:

IV. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej:

- pieniężna
 - rzeczowa
- (określić jaka?).....

V. Dane o stanie rodziny i o dochodach.

Świadomy(a) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:

moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy-nauki	Stopień pokrewieństwa

2) członkowie mojej rodziny:

- posiadają/nie posiadają* gospodarstwo rolne o pow. ha przeliczeniowego - potwierdzone przez odpowiedni Urząd Gminy:

prowadzą/nie prowadzą* pozarolniczą działalność gospodarczą

3) łączne miesięczne dochody członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wg załączonych do wniosku dokumentów wymienionych w pouczeniu poświadczających uzyskane dochody wynoszą:..... zł.

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny	
2	emerytury, renty inwalidzkie, socjalne i rodzinne	
3	stałe zasiłki z pomocy społecznej	
4	dodatek mieszkaniowy	
5	alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego	
6	zasiłek dla bezrobotnych	
7	dochody z gospodarstwa rolnego	
8	dochody z działalności gospodarczej	
9	inne dochody	
	DOCHÓD RAZEM	

Za zgodą rodzica - prawnego opiekuna sprawdził pracownik GOPS

.....
.....

.....
Data

Sprawdzono pkt 2 i 3.
podpis pracownika socjalnego GOPS

Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 230 § 1 kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z przyznaniem pomocy socjalnej zgodnie z ustawą z dnia 29.08. 1997 r. o ochronie danych osobowych (Oz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

.....
miejscowość, data

.....
podpis

*niepotrzebne skreślić

Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie stypendium szkolnego.

Instrukcja została sporządzona na podstawie ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781).

I. Stypendium szkolne przysługuje:

- 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,

- 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 18 ust 1 (ustawy o systemie oświaty). a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizacją odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,

- 3) uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,

- 4) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu

ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

2. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi/słuchaczowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych. Wyjątkiem od zasady jest sytuacja, kiedy uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innymi stypendiami o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza rocznie kwoty 1.120.-zł. a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych- 1.000.-zł. (art. 12 i 13 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych - Dz. U. Nr 281, poz. 2781).

3. I część wniosku wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń/słuchacz. Zameldowanie potwierdza pracownik Urzędu Gminy.

4. II część wniosku wypełnia dyrektor szkoły, w której uczeń/słuchacz pobiera naukę w roku szkolnym.

5. III część wniosku „Dane uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego” wypełniają Rodzice lub prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń/słuchacz, biorąc pod uwagę: Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe (art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych -(Dz. U. Nr 281, poz. 2781). Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) -wynosi ona na dzień 1.01.2005 r. - 316,-zł netto.

6. IV część wniosku. „Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej inna niż forma pieniężna” wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń/słuchacz, biorąc pod uwagę, że: stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.

W przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych a także słuchaczy kolegiów stypendium szkolne może być udzielone w formie pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.

7. V część wniosku „Dane o stanie rodziny i o dochodach” wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń/słuchacz biorąc pod uwagę sposób ustalania wysokości dochodu oparty na zasadach

określonych art. 3 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz pouczenie zawarte we wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Potwierdzenie odnośnie ilości ha przeliczeniowych należy uzyskać w Urzędzie Gminy, natomiast prawidłowość innych danych pkt 2 i 3 potwierdza pracownik socjalny GOPS.

7.1. Zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej pomniejszoną o:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach,
- 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

7.2. Do dochodu ustalonego w myśl art. 3 nie wlicza się jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego oraz wartości świadczeń w naturze.

7.3. W stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą:

- 1) opodatkowaną podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych - za dochód przyjmuje się przychód z tej działalności pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym i składkami na ubezpieczenie zdrowotne określonymi w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia, związana z prowadzeniem tej działalności oraz odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenie społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodów określonymi w odrębnych przepisach z tym że:
 - a) różnicę przychodów i kosztów ich uzyskania ustala się za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku w oparciu o wielkości wykazane w deklaracjach podatkowych za okresy od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku oraz od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego ten miesiąc, wysokość miesięcznego obciążenia podatkiem, składkami na ubezpieczenie zdrowotne oraz składkami na ubezpieczenie społeczne przyjmuje się z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku,
 - b) jeżeli podatnik wpłaca zaliczki na podatek dochodowy w formie uproszczonej, a także jeżeli nie złożył deklaracji, jego dochód ustala się dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadzi działalność, dochód ustala się w oparciu o oświadczenie tej osoby,

- 2) opodatkowana na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne a jeżeli

z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższą podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

7.4. W sytuacji, gdy podatnik łączy przychody z działalności gospodarczej z innymi przychodami lub rozlicza się wspólnie z małżonkiem, przez podatek należny, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 rozumie się podatek wyliczony w takiej proporcji w jakiej pozostaje dochód podatnika z pozarolniczej działalności gospodarczej wynikający z deklaracji podatkowych do sumy wszystkich wykazanych w nich dochodów.

7.5. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności opodatkowanej na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych ustala się na podstawie zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego za okresy, o których mowa w ust. 5 pkt 1, zawierającego informację o wysokości:

- 1) przychodu,
- 2) kosztów uzyskania przychodu,
- 3) różnicy pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania,
- 4) dochodów z innych niż działalność gospodarcza źródeł - w przypadkach, o których mowa w ust. 5,
- 5) odliczonych od dochodu składek na ubezpieczenie społeczne,
- 6) należnych zaliczek na podatek dochodowy lub należnego podatku,
- 7) odliczonych od podatku składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

7.6. Wysokość dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia działalności na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się na podstawie

zaświadczenia wydanego przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierającego informacje o formie opodatkowania oraz na podstawie dowodu opłacania składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.

7.7. Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej i z ha przeliczeniowego oraz z innych źródeł sumuje się.

7.8. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej, dochodu jednorazowego przekraczającego pięciokrotne kwoty:

- 1) kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, w przypadku osoby samotnie gospodarującej,
- 2) kryterium dochodowego rodziny, w przypadku osoby w rodzinie,
- kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na 12 kolejnych miesięcy poczynając od miesiąca, w którym dochód został wypłacony.

7.9. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu należnego za dany okres, kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na kolejne miesiące przez okres odpowiadający okresowi, za który uzyskano dochód.

7.10. W przypadku uzyskiwania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu oblicza się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia wydania decyzji administracyjnej w sprawie świadczenia z pomocy społecznej.

Uwaga:

Ostateczny termin składania wniosków o stypendia szkolne na rok szkolny upływa z dniem 15 września każdego roku.

588

UCHWAŁA Nr XXIX/173/05

Rady Miejskiej w Korszach

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Korszach.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) - Rada Miejska w Korszach uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Korszach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwała Nr XXV/167/02 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 14.06.2002 r. w sprawie zatwierdzenia

Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Korszach, zmienionego uchwałą Nr XIX/109/04 z dnia 30.04.2004 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Korsze.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady
Wanda Wieliczko

Załącznik
do uchwały Nr XXIX/173/05
Rady Miejskiej w Korszach
z dnia 31 marca 2005 r.

Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Korszach.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Korszach, zwany dalej Ośrodkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy i Miasta Korsze, nie posiadającą osobowości prawnej, utworzoną przez Radę Miejską w Korszach dla realizacji zadań pomocy społecznej.

2. Ośrodek działa jako wyodrębniona jednostka budżetowa Gminy i Miasta Korsze.

3. Ośrodek pokrywa swoje wydatki bezpośrednio ze swego budżetu, będącego częścią składową budżetu Gminy, a pobrane dochody odprowadza do budżetu Gminy i Miasta Korsze.

4. Ośrodek jako jednostka organizacyjna Gminy jest finansowana ze środków własnych gminy i środków administracji rządowej na zadania zlecone.

§ 2. Ośrodek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z póź. zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku, Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 15, poz. 148, z póź. zm.),
- 4) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535, z póź. zm.),
- 5) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z póź. zm.),
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135, z póź. zm.),
- 7) ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887, z póź. zm.),
- 8) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143, z póź. zm.),
- 9) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 97, poz. 123, z póź. zm.),
- 10) innych przepisów nakładających wykonywanie zadań na ośrodki pomocy społecznej,

11) niniejszego Statutu oraz Uchwał Rady Miejskiej w Korszach.

§ 3. 1. Siedziba Ośrodka znajduje się w Korszach przy ul. Mickiewicza 13.

2. Terenem działania Ośrodka są Gmina i Miasto Korsze.

3. Ośrodek może używać skróconej nazwy „MOPS w Korszach”.

Rozdział II Cel i zadania Ośrodka

§ 4. Celem działalności ośrodka jest:

- 1) doprowadzenie do pełnego usamodzielnienia osób i rodzin oraz doprowadzenie osób i rodzin do integracji ze środowiskiem,
- 2) umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości,
- 3) wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka,

§ 5. Zadania Ośrodka obejmują:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej,
- 2) organizowanie różnorodnych form pomocy, a także udział w tworzeniu infrastruktury socjalnej odpowiadającej zmieniającej się potrzebom pomocy społecznej,
- 3) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy z społecznej,
- 4) świadczenie usług przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi przepisami,
- 5) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej, ustawą o świadczeniach rodzinnych oraz innymi przepisami,
- 6) pracę socjalną rozumianą jako działalność zawodową mającą na celu udzielenie pomocy osobom i rodzinom we wzmacnieniu i odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- 7) inspirowanie działań profilaktycznych i promocyjnych służb socjalnych na terenie miasta i gminy,

- 8) wspomaganie i pobudzanie aktywności społecznej w celu zaspokojenia niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- 9) współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów,
- 10) koordynacja działań pomocy społecznej na terenie gminy i miasta,
- 11) projektowanie budżetu w zakresie działań statutowych i ustawowych Ośrodka,
- 12) właściwa organizacja pracy dla realizacji zadań i racjonalne gospodarowanie przyznanymi środkami.

§ 6. Ponadto Ośrodek:

- 1) współdziała z prowadzącymi działalność społeczną organizacjami społecznymi, kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu realizacji określonych zadań z zakresu pomocy społecznej,
- 2) współpracuje z organami samorządu terytorialnego, jednostkami organizacyjnymi gminy i administracji rządowej, jednostkami opieki zdrowotnej, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowym Urzędem Pracy, policją, prokuraturą, sądem, placówkami oświatowymi itp.,
- 3) w uzasadnionych przypadkach może wytaczać powództwa na rzecz obywateli o roszczenia alimentacyjne,
- 4) może kierować wnioskami o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 7. Ośrodek realizuje zadania pomocy społecznej:

- 1) własne gminy w zakresie pomocy społecznej, zgodnie z ustaleniami rady gminy,
- 2) zlecone gminie w zakresie pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej kwestii przez wojewodę.

§ 8. Do zadań Ośrodka należą w szczególności:

1) z zakresu zadań zleconych:

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
- b) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- c) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;
- e) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

- f) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;

- g) przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych;

2) z zakresu zadań własnych:

- a) opracowywanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
- b) sporządzanie bilansu potrzeb z zakresu pomocy społecznej;
- c) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
- d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
- e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych i celowych specjalnych;
- f) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
- g) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w narodowym Funduszu Zdrowia;
- h) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
- i) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującym matką, ojcem lub rodzeństwem;
- j) praca socjalna;
- k) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- l) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
- m) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
- n) dożywianie dzieci;
- o) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;

- p) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
- q) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
- r) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;
- s) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;
- t) podejmowanie innych zadań z pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów ośłonowych.

§ 9. W ramach reintegracji zawodowej i społecznej Ośrodek Prowadzi Klub Integracji Społecznej.

Rozdział III Gospodarka finansowa

§ 10. 1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez Radę Miejską w budżecie Gminy.

2. Plan finansowy Ośrodka, z uwzględnieniem kwot wynikających z układu wykonawczego budżetu Gminy, sporządza i zatwierdza kierownik Ośrodka.

Rozdział IV Organizacja i zarządzanie

§ 11. 1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje na zewnątrz kierownik Ośrodka.

2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Korsze.

3. Kierownik Ośrodka wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób w nim zatrudnionych.

4. Kierownik Ośrodka jest umocowany, w ramach zwykłego zarządu, do składania oświadczeń woli oraz dokonywania czynności związanych z funkcjonowaniem Ośrodka, mających na celu realizację zadań statutowych Ośrodka, wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw i banków, w tym również do występowania i prowadzenia w imieniu Gminy spraw przed sądami w charakterze strony, wnioskodawcy, uczestnika postępowania, z prawem do udzielenia dalszych pełnomocnictw.

5. Do obowiązków kierownika należy w szczególności:

- a) wydawanie na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Korsze, decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach w zakresie pomocy społecznej w ramach zadań własnych gminy i zleconych, o których mowa w rozdziale II statutu,

- b) wydawanie, na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Korsze, decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu przyznawania świadczeń rodzinnych,

- c) organizowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników,

- d) wykonywanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej zleconych przez Burmistrza, Radę Miasta i Wojewodę,

- e) wydawanie zarządzeń, regulaminów oraz instrukcji dla realizacji zadań statutowych,

- f) sporządzanie planów i bilansów potrzeb środków,

- g) sporządzanie i przedstawianie Radzie Miasta corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka.

§ 12. Upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych posiada Zastępca Kierownika Ośrodka w ramach indywidualnego upoważnienia.

§ 13. 1. Pracownicy zatrudnieni w Ośrodku są pracownikami samorządowymi. W sprawach pracowniczych mają w stosunku do nich zastosowanie przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawa o pomocy społecznej.

2. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz prawa i obowiązki pracowników związane z procesem pracy Ośrodka określają Regulamin Organizacyjny oraz Regulamin Pracy ustalone i zatwierdzone przez kierownika Ośrodka.

3. Zasady wynagradzania pracowników Ośrodka określa regulamin wynagradzania ustalający zasady wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Korszach.

§ 14. Rada Miejska, w oparciu o potrzeby, które wynikają w toku realizacji zadań określonych w § 5, opracowuje i wdraża lokalne programy pomocy społecznej.

Rozdział V Mienie Ośrodka

§ 15. 1. Mienie Ośrodka stanowią środki trwałe oraz wyposażenie zakupione przez Ośrodek, bądź przekazane nieodpłatnie dla prowadzenia działalności, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Likwidacja, zbycie, wydzierżawienie bądź upłynnienie środków trwałych o wartości powyżej kwoty 5.000,00 zł. wymaga zgody Burmistrza Miasta.

Rozdział VI Przepisy końcowe

§ 16. Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

589

UCHWAŁA Nr XXIX/174/05

Rady Miejskiej w Korszach

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Korsze.

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2701, Nr 281, poz. 2781, Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141) - Rada Miejska w Korszach uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwala się:

- 1) regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Korsze, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) zasady ustalania wysokości kwot przeznaczonych na stypendia i zasiłki szkolne, stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały,

- 3) wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Korsze.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Wanda Wieliczko

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIX/174/05
Rady Miejskiej w Korszach
z dnia 31 marca 2005 r.

R E G U L A M I N

udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Korsze.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Niniejszy Regulamin opracowano na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

§ 2. 1. Regulamin określa:

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Uprawnionych do wnioskowania oraz korzystania z pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
- III. Rodzaje oraz formy pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
- IV. Sposób określenia wysokości stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.
- V. Tryb i sposób przyznawania oraz wstrzymywania i cofania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
- VI. Okresy i formy płatności stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.
- VII. Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o ustawie, oznacza to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

II. Uprawnieni do korzystania z pomocy materialnej o charakterze socjalnym - uprawnieni do wnioskowania o przyznanie stypendium lub zasiłku szkolnego.

§ 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

a) stypendium szkolne,

b) zasiłek szkolny.

§ 4. 1. Uprawnionymi do otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego pod warunkiem, że nie otrzymują innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 3, są zamieszkałi na terenie Gminy Korsze:

1) uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchacze publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,

2) wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim a także dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia obowiązku nauki,

3) uczniowie szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia obowiązku nauki,

4) słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych, do czasu ukończenia kształcenia nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej - zwani dalej uczniami, wychowankami ośrodka, słuchaczami.

2. Osoby określone w ust. 1 uprawnione są do otrzymania stypendium szkolnego, jeżeli znajdują się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

3. Prawo do otrzymania stypendium szkolnego posiada także uczeń, wychowanek ośrodka, słuchacz, który otrzymuje inne stypendium socjalne ze środków publicznych, ale wysokość tego stypendium i innego stypendium socjalnego ze środków publicznych nie może przekraczać w okresie roku szkolnego wysokości ustalonej zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 3 regulaminu.

4. Uprawnionym do otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie zasiłku szkolnego jest uczeń, wychowanek ośrodka, słuchacz, o którym mowa w ust. 1, regulaminu, znajdujący się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

§ 5. 1. Wnioskodawcami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:

- 1) rodzice albo pełnoletni uczeń, wychowanek ośrodka, słuchacz,
- 2) dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium, o którym mowa w § 4 ust. 1 regulaminu.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być przyznawana z urzędu.

III. Rodzaje oraz formy pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 6. 1. Stypendium szkolne może być udzielone:

- 1) dla uczniów, wychowanków ośrodków i słuchaczy w formie:
 - a) całkowitego lub częściowego pokrywania kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, słowników i literatury fachowej (specjalistycznej), programów edukacyjnych, materiałów, przyborów i sprzętu,
- 2) dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy w formie:
 - a) całkowitego lub częściowego pokrywania kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w zakresie z opłat stałych uiszczanych na rzecz szkół, kolegium za naukę (czesnego),

- b) całkowitego lub częściowego pokrywania kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w zakresie dojazdu do szkoły, kolegium oraz zakwaterowania w internacie lub domu studenckim,
- c) całkowitego lub częściowego pokrywania kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w zakresie żywienia w stołówce szkolnej lub studenckiej.

2. Stypendium szkolne może być także udzielone uczniom, wychowankom ośrodków, słuchaczom w formie świadczenia pieniężnego pod warunkiem, że nie jest możliwym udzielenie stypendium w formie określonej w ust. 1, uczniom szkół ponadgimnazjalnych w formie określonej w ust. 1 pkt 1 i 2, a także słuchaczom wówczas, gdy udzielenie stypendium określonego w ust. 1 pkt 1 i 2 jest niecelowe.

3. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

§ 7. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany jednorazowo lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

3. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

IV. Sposób określania wysokości stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.

§ 8. 1. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia wychowanka ośrodka, słuchacza uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

2. Miesięczna wysokość dochodu, na osobę w rodzinie ucznia wychowanka ośrodka, słuchacza, uprawniającą do ubiegania się o stypendium szkolne ustala się na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w art. 90c ust. 2 i 3 ustawy.

3. Uczeń, wychowanek ośrodka, słuchacz, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

4. Decyzje przyznające stypendia będą realizowane po otrzymaniu dotacji celowej z budżetu państwa w formie

refundacji poniesionych wcześniej przez ucznia wydatków na cele określone w § 3.

4. Miesięczną wysokość stypendium szkolnego dla uczniów, wychowanków ośrodka i słuchaczy z zastrzeżeniem ust. 10, przy uwzględnieniu kryterium dochodowego i kryterium zaistnienia innych niż kryterium dochodowe uwarunkowań społecznych w rodzinie, o których mowa w § 4 ust. 2 regulaminu ustala się na zasadach określonych w pkt 6 dokumentu pod nazwą „ZASADY USTALANIA KWOT PRZEZNACZONYCH NA STYPENDIA I ZASIŁKI SZKOLNE DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KORSZE W ROKU 2005”, stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały Nr XXIX/174/05 Rady Miejskiej w Korszach.

5. Miesięczną kwotę dochodu dla określenia wysokości stypendium, o którym mowa w ust. 4, ustala się w sposób określony w pkt 2 dokumentu pod nazwą „ZASADY USTALANIA KWOT PRZEZNACZONYCH NA STYPENDIA I ZASIŁKI SZKOLNE DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KORSZE W ROKU 2005”, stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały Nr XXIX/174/05 Rady Miejskiej w Korszach.

6. Miesięczną kwotę dopłaty jednostkowej dla ustalenia wysokości stypendium szkolnego przy uwzględnieniu kryterium zaistnienia uwarunkowań społecznych, o których mowa w § 4 ust. 2 regulaminu to jest: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe - ustala się w sposób określony w pkt 6.2 dokumentu pod nazwą „ZASADY USTALANIA KWOT PRZEZNACZONYCH NA STYPENDIA I ZASIŁKI SZKOLNE DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KORSZE W ROKU 2005”, stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały Nr XXIX/174/05 Rady Miejskiej w Korszach.

7. Wysokość miesięcznego stypendium dla ucznia, wychowanka ośrodka, słuchacza z rodzin, które korzystają ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej - o ile nie jest możliwe ustalenie wysokości dochodu na członka rodziny - z zastrzeżeniem ust. 9, ustala się poprzez sumowanie kwoty najniższej ustawowej miesięcznej stawki stypendium szkolnego i kwoty ustalonej na podstawie niniejszego regulaminu, przy uwzględnieniu zaistnienia uwarunkowań, o których mowa w § 4 ust. 2 regulaminu.

8. Miesięczną kwotę dla ustalenia stypendium, o którym mowa w ust. 7 przy uwzględnieniu kryterium zaistnienia uwarunkowań, o których mowa w § 4 ust. 2 regulaminu, ustala się w sposób określony w ust. 6.

9. Wysokość miesięcznego stypendium dla ucznia, wychowanka ośrodka, słuchacza, którego trudna sytuacja życiowa w związku z niskimi dochodami na osobę w rodzinie nie wynika z występującego w rodzinie bezrobocia, niepełnosprawności, ciężkiej lub długotrwałej choroby, wielodzietności, braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizmu, narkomani, zdarzenia losowego, a także faktu, że rodzina jest niepełna ustala się w wysokości najniższej ustawowej miesięcznej stawki stypendium szkolnego.

10. Ustaloną na podstawie ust. 4-9 wysokość stypendium, zaokrągla się do pełnych złotych.

11. Ustalona na podstawie ust. 4-9 wysokość stypendium w przypadku otrzymywania przez ucznia, wychowanka ośrodka, słuchacza innego stypendium o charakterze socjalnym, ulega korekcie w taki sposób, by łączną wysokość tego stypendium i innego stypendium o charakterze socjalnym była zgodna z postanowieniami ust. 3.

§ 9. 1. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

2. Wysokość zasiłku szkolnego w granicach i na zasadach określonych w ust. 1 ustala każdorazowo Burmistrz Miasta Korsze, przy uwzględnieniu przejściowej trudnej sytuacji materialnej ucznia, wychowanka ośrodka lub słuchacza z powodu zaistnienia zdarzenia losowego.

V. Tryb i sposób przyznawania, wstrzymywania i cofania stypendium szkolnego.

§ 10. 1. Pomoc o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta z urzędu lub na wniosek, którego wzory stanowią załączniki nr 3 i 4 do Uchwały Nr XXIX/174/05 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 31 marca 2005 r.

2. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym zawiera, w szczególności następujące informacje i dokumenty:

- 1) imię i nazwisko ucznia, wychowanka ośrodka, słuchacza, oraz jego rodziców,
- 2) miejsce zamieszkania ucznia, wychowanka ośrodka, słuchacza,
- 3) dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej,
- 4) nazwę i adres szkoły, ośrodka, kolegium, w którym uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki albo, do którego uczęszcza,
- 5) wydane przez właściwy organ skarbowy lub zakład pracy zaświadczenia o wysokości - ustalonych na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej - dochodów uzyskanych przez członków rodziny,
- 6) w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, wychowanka ośrodka, słuchacza, którego rodzice korzystają ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej - wydane przez właściwy ośrodek pomocy społecznej,
- 7) inne dokumenty poświadczające dochody członków rodziny,
- 8) informację o rodzaju świadczenia, o jakie ubiega się wnioskodawca,
- 9) informację o pożądanej formie świadczenia pomocy materialnej, innej niż forma pieniężna,
- 10) informację o liczbie osób w rodzinie ucznia wychowanka ośrodka, słuchacza.

3. Wniosek o przyznanie stypendium składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych do dnia 15 października danego roku szkolnego w Urzędzie Gminy i Miasta w Korszach ul. Mickiewicza 13 lub przekazuje za pośrednictwem poczty albo w innej formie, w tym w formie elektronicznej na adres: ugim.oswiata@korsze.pl, ale wówczas wnioskodawca zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku w innej formie, uzupełnić ten wniosek poprzez przekazane oryginału wymaganego zaświadczenia o wysokości dochodów lub o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

4. Wniosek o zasiłek szkolny składa się w Urzędzie Gminy i Miasta w Korszach, ul. Mickiewicza 13 lub w innych formach, określonych w ust. 3, w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

5. W uzasadnionych przypadkach przyznanie stypendium szkolnego może nastąpić na wniosek złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.

6. Wniosek oraz załączniki do wniosku o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym nie podlegają opłacie skarbowej.

§ 11. 1. Analiza przedłożonego wniosku polega na sprawdzeniu zgodności formy i treści wniosku w aspekcie wymogów prawa określonych w ustawie i niniejszym regulaminie.

2. Ocena przedłożonego wniosku odbywa się na podstawie przedłożonych dokumentów, oraz czynności urzędowych, w ramach których Burmistrz Miasta Korsze lub osoba upoważniona powinni:

- 1) sprawdzić na podstawie prowadzonej ewidencji zgodność ze stanem faktycznym danych zawartych we wniosku o przyznanie stypendium szkolnego w zakresie imienia i nazwiska ucznia i jego rodziców, oraz miejsca zamieszkania ucznia, a także czy uprawniony do uzyskania stypendium nie zakończył już spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki albo nie ukończył 24 roku życia,
- 2) sprawdzić zgodność wykazanej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia w aspekcie miesięcznej - określonej w trybie i na zasadach określonych w § 8 ust. 1 regulaminu - wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia, uprawniającej do ubiegania się o stypendium,
- 3) uzyskać opinię dyrektora szkoły, ośrodka, kolegium, do którego uczęszcza, wychowanek ośrodka, słuchacz uczęszcza,
- 4) przyjąć - oświadczenie o nie korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w przypadku przedłożenia zaświadczenia o wysokości dochodów z zakładu pracy lub urzędu skarbowego, oświadczenie wnioskodawcy o ujawnieniu wszystkich dochodów rodziny, a także oświadczenie o nie korzystaniu z innych stypendiów o charakterze socjalnym ze środków publicznych, lub o otrzymywaniu innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, wraz z podaniem czasookresu jego przyznania, łącznej i miesięcznej wysokości stypendium, oraz wskazaniem podmiotu, który to stypendium przyznał,

5) ocenić wskazane inne uwarunkowania, niż kryterium dochodowe, uprawniające do przyznania stypendium szkolnego.

3. W przypadku niezgodności podanych we wniosku danych ze stanem faktycznym, wynikającym z posiadanych przez Urząd Gminy i Miasta w Korszach ewidencji, wnioskodawca stypendium zobowiązany jest do uprawdopodobnienia przedstawionych informacji, poprzez przedłożenie dowodów, lub oświadczeń.

4. W opinii, o której mowa w ust. 2 pkt 3, pożądanym jest - oprócz stwierdzeń uogólniających - wskazanie okoliczności, które spowodowały lub mogły spowodować trudną sytuację materialną a także potrzeby edukacyjne ucznia, wychowanek ośrodka, słuchacza oraz możliwości ich realizacji przez opiniodawcę.

§ 12. 1. O ustaniu przyczyny, która stanowiła podstawę do przyznania stypendium szkolnego rodzice ucznia, wychowanek ośrodka, słuchacza lub pełnoletni uczeń, słuchacz obowiązani są niezwłocznie powiadomić Burmistrza Miasta Korsze.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, ciąży również na dyrektorze szkoły prowadzonej przez Gminę Korsze, do której uczęszcza uczeń.

3. Podstawą wstrzymania lub cofnięcia stypendium szkolnego jest ustanie przyczyn, które stanowiły podstawę dla jego przyznania.

4. Za podstawę ustania przyczyny, która stanowiła podstawę do przyznania stypendium szkolnego, uznaje się w szczególności: poprawę sytuacji finansowej rodziny ucznia otrzymującego stypendium, znaczące polepszenie stanu zdrowia ucznia, ustąpienie zjawisk patologicznych, a także ukończenie szkoły w okresie otrzymywania świadczenia, przerwanie nauki w szkole oraz zmiana miejsca zamieszkania.

5. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie i na zasadach określonych w przepisach ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, zwłaszcza, jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, Burmistrz Miasta Korsze może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 13. 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana jest w formie decyzji administracyjnej.

2. Od decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy materialnej, oraz wstrzymaniu i cofnięciu tej pomocy służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie.

VI. Okresy i formy wypłacania stypendium i zasiłku szkolnego.

§ 14. 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym

roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegium nauczycielskiego, kolegium nauki języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

2. Stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne i jednorazowo o ile wymaga tego forma stypendium szkolnego z tym, że kwota stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dziesięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości, a w przypadku kolegium nauczycielskiego, kolegium nauki języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych dziewięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości.

3. Zasiłek szkolny może być udzielany raz, lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

§ 15. 1. Udzielenie stypendium w formie określonej w § 6 ust. 1 pkt 1 lit. a regulaminu może następować poprzez całkowitą lub częściową refundację poniesionych kosztów zajęć edukacyjnych, na podstawie wniosku o refundację i faktury przedłożonej przez ustalonego usługodawcę.

2. Udzielenie stypendium w formie określonej w § 6 ust. 1 pkt 1 lit. b regulaminu może następować poprzez zakup i przekazanie za pośrednictwem szkoły, ośrodka wychowawczego, kolegium, uprawnionemu do stypendium, określonych w decyzji o przyznaniu stypendium rzeczy albo poprzez refundację uprzednio zaakceptowanych wydatków na podstawie odpowiednich faktur potwierdzających poniesione wydatki. Pożądanym jest, by pomoc rzeczowa nastąpiła w sposób jednorazowy.

3. Przekazanie pomocy rzeczowej winno być potwierdzone protokołem przekazania i przyjęcia tej pomocy.

4. Podstawowym sposobem udzielenia stypendium, w formie określonej w § 6 ust. 1 pkt 2 regulaminu jest całkowita lub częściowa refundacja uprzednio zaakceptowanych wydatków związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, na podstawie wniosku o refundację i faktury przedłożonej przez ustalonego usługodawcę lub uprawnionego do stypendium, a w przypadku kosztów związanych z transportem, na podstawie wniosku uprawnionego i biletów komunikacji publicznej.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek uprawnionego do stypendium, Burmistrz Miasta Korsze może udzielić z góry pomocy w formie całkowitego lub częściowego pokrycia przyszłych kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania do wysokości określonej w decyzji o przyznaniu stypendium, ale w takim przypadku na uprawnionym – pod rygorem żądania zwrotu pobranego stypendium - ciąży obowiązek wykazania i rozliczenia kosztów w terminie ustalonym w decyzji o przyznaniu stypendium.

6. Udzielenie stypendium w formie określonej w § 6 ust. 2 regulaminu następuje poprzez przekazanie uprawnionemu do stypendium, świadczenia pieniężnego na zasadach i do wysokości określonej w decyzji o przyznaniu stypendium na wskazany rachunek bankowy, jednorazowo lub w ratach miesięcznych.

7. W uzasadnionych przypadkach udzielone stypendium w formie świadczenia pieniężnego, może być pobierane przez uprawnionego do stypendium w kasie Urzędu Gminy i Miasta w Korszach w wyznaczonych dniach i godzinach pracy.

8. W przypadku występowania w rodzinie ucznia, wychowanka ośrodka, słuchacza uprawnionego do stypendium zjawiska alkoholizmu, narkomani lub braku umiejętności wypełniania przez rodziców funkcji opiekuńczo-wychowawczych, stosowanymi w ramach stypendium sposobem pomocy powinno być przede wszystkim refundowanie kosztów na rzecz ustalonego usługodawcy oraz przekazywanie uczniowi, wychowankowi ośrodka, słuchaczowi pomocy rzeczowej za pośrednictwem szkoły, ośrodka, kolegium.

§ 16. 1. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie kosztów związanych z procesem edukacyjnym przyznaje się, w szczególności, gdy:

- 1) rodzina ucznia pozbawiona została okresowo całkowicie dochodów w związku ze zgonem członka rodziny, który był jedynym członkiem rodziny zapewniającym jej dochody,
- 2) w związku z zniszczeniem miejsca zamieszkania ucznia i koniecznością krótkoterminowego przekwaterowania do innego miejsca zamieszkania, co spowodowało konieczność ponoszenia dodatkowych wydatków związanych z dojazdem do szkoły.

2. Zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego do wysokości i na zasadach określonych w decyzji o przyznaniu zasiłku wypłacany jest uprawnionemu w kasie Urzędu Gminy i Miasta Korsze lub udzielany jest poprzez przekazanie świadczenia pieniężnego, na wskazany rachunek bankowy.

3. Przyznanie zasiłku szkolnego w formie pomocy rzeczowej w szczególności polegać powinno na przekazaniu za pośrednictwem szkoły, ośrodka wychowawczego, kolegium, podręczników, przyborów szkolnych, których uczeń, wychowanek ośrodka słuchacz został pozbawiony w związku z zaistnieniem zdarzeń losowych.

4. Przekazanie pomocy rzeczowej winno być potwierdzone protokołem przekazania i przyjęcia pomocy.

VII. Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe.

§ 17. 1. Na zasadach określonych w niniejszym regulaminie rozpatruje się wnioski o stypendium szkolne na okres od 1 stycznia 2005 r. do 30 czerwca 2005 r., które zostały przedłożone Burmistrzowi Miasta Korsze w okresie od 1 stycznia 2005 r. do dnia 14 lutego 2005 r.

2. Stypendium szkolne na wniosek, o którym mowa w ust. 1, może być przyznane od 1 stycznia 2005 r.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4. Zmiany postanowień niniejszego regulaminu odbywają się w trybie określonym dla jego podjęcia.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXIX/174/05.
Rady Miejskiej w Korszach
z dnia 31 marca 2005 r.

**ZASADY USTALANIA KWOT PRZEZNACZONYCH NA STYPENDIA I ZASIŁKI SZKOLNE DLA UCZNIÓW
ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KORSZE W ROKU 2005.**

1. Ustala się wysokość kwot przeznaczonych na finansowanie stypendiów i zasiłków szkolnych;

a) stypendia szkolne:

$$Kst_1 = (Dbp_1 + Dbg_1) \times Us$$

$$Kst_2 = (Dbp_2 + Dbg_2) \times Us$$

gdzie:

- Kst₁** - łączna kwota dotacji przeznaczonej na stypendia szkolne w okresie 1-06;
Kst₂ - łączna kwota dotacji przeznaczonej na stypendia szkolne w okresie 9-12;
Dbp₁ - kwota dotacji budżetu państwa przeznaczonej na stypendia szkolne w okresie 1-06;
Dbg₁ - kwota dotacji Gminy Korsze przeznaczonej na stypendia i zasiłki szkolne w okresie 1-06;
Dbp₂ - kwota dotacji budżetu państwa przeznaczonej na stypendia szkolne w okresie 9-12;
Dbg₂ - kwota dotacji Gminy Korsze przeznaczonej na stypendia i zasiłki szkolne w okresie 1-06;
Us - 95% udział kwoty przeznaczonej na stypendia szkolne w kwocie Dbp₁+Dbg₁ i Dbp₂+Dbg₂ - podstawa prawna: art. 90r ust. 4,

b) zasiłki szkolne:

$$Kz_1 = (Dbp_1 + Dbg_1) \times Uz$$

$$Kz_2 = (Dbp_2 + Dbg_2) \times Uz$$

gdzie:

- Kz₁** - łączna kwota dotacji przeznaczonej na zasiłki szkolne w okresie 1-06;
Kz₂ - łączna kwota dotacji przeznaczonej na zasiłki szkolne w okresie 9-12;
Uz - 5% udział kwoty przeznaczonej na zasiłki szkolne w kwocie Dbp₁+Dbg₁ i Dbp₂+Dbg₂ - podstawa prawna: art. 90r ust. 4.

2. Ustala się grupy dochodowe z uwzględnieniem miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie.

Lp.	Grupa dochodowa	Miesięczny dochód na osobę w rodzinie	Kwota miesięcznego dochodu po zaokrągleniu do 1 zł na członka rodziny
1.	1 grupa dochodowa	od 0% do 20% kwoty Mdo	do 63 zł
2.	2 grupa dochodowa	powyżej 20% do 50% kwoty Mdo	od 64 do 158 zł
3.	3 grupa dochodowa	powyżej 50% kwoty Mdo	powyżej 158 zł

gdzie:

- Mdo** - miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającego do ubiegania się o stypendium szkolne wynikająca z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej - aktualnie 316 zł.

3. Ustala się wysokość środków niezbędnych na wypłatę stypendiów w wymiarze minimalnym dla poszczególnych grup dochodowych.

Lp.	Grupa dochodowa	Okres 1-06	Okres 9-12
1.	1 grupa dochodowa	$W1_{gr1} = Lu1_{gr1} \times St_{min} \times 6$	$W2_{gr1} = Lu2_{gr1} \times St_{min} \times 4$
2.	2 grupa dochodowa	$W1_{gr2} = Lu1_{gr2} \times St_{min} \times 6$	$W2_{gr2} = Lu2_{gr2} \times St_{min} \times 4$
3.	3 grupa dochodowa	$W1_{gr3} = Lu1_{gr3} \times St_{min} \times 6$	$W2_{gr3} = Lu2_{gr3} \times St_{min} \times 4$

gdzie:

- St_{min}** - kwota najniższego stypendium socjalnego - aktualnie 44,80 zł (dla ułatwienia prowadzenia rozliczeń przyjmuje się kwotę po zaokrągleniu do pełnych zł, tj.: St_{min} = 45 zł);
W1_{gr1} - wysokość środków niezbędnych do realizacji stypendiów dla uczniów zaliczonych do 1 grupy dochodowej (do 20% kwoty Mdo) w okresie 1-6;
W1_{gr2} - kwota dotacji niezbędna do realizacji stypendiów dla uczniów zaliczonych do 2 grupy dochodowej (powyżej 20% do 50% kwoty Mdo) w okresie 1-6;
W1_{gr3} - kwota dotacji niezbędna do realizacji stypendiów dla uczniów zaliczonych do 3 grupy dochodowej (powyżej 50% kwoty Mdo) w okresie 1-6;
W2_{gr1} - kwota dotacji niezbędna do realizacji stypendiów dla uczniów zaliczonych do 1 grupy dochodowej (do 20% kwoty Mdo) w okresie 9-12;
W2_{gr2} - kwota dotacji niezbędna do realizacji stypendiów dla uczniów zaliczonych do 2 grupy dochodowej (powyżej 20% do 50% kwoty Mdo) w okresie 9-12,
W2_{gr3} - kwota dotacji niezbędna do realizacji stypendiów dla uczniów zaliczonych do 3 grupy dochodowej (powyżej 50% kwoty Mdo) w okresie 9-12,
St_{min} - kwota najniższego stypendium socjalnego - przyjęto 45 zł;

- Lu_{1gr1,2,3}** - liczba uprawnionych do uzyskania stypendium w okresie 1-6 w pierwszej, drugiej i trzeciej grupie dochodowej;
Lu_{2gr1,2,3} - liczba uprawnionych do uzyskania stypendium w okresie 9-12 w pierwszej, drugiej i trzeciej grupie dochodowej;

4. Ustala się wysokość środków przeznaczonych na podwyższenie stypendiów minimalnych w odniesieniu do wysokości środków przyznanych gminie Korsze w dotacji celowej z budżetu państwa.

Przyjmuje się, że stypendia minimalne otrzymują wszyscy uprawnieni uczniowie zakwalifikowani do 1 i 2 grupy dochodowej. Nadwyżka środków jest natomiast przeznaczona na podwyższenie stypendiów w grupie uczniów o najniższych dochodach w rodzinie.

Różnica pomiędzy środkami przyznanymi gminie z budżetu państwa a kwotą niezbędną do realizacji stypendiów szkolnych w kwocie 45 zł miesięcznie dla uczniów zakwalifikowanych do 1 i 2 grupy dochodowej stanowi nadwyżkę, którą przeznaczają się na podniesienie stypendiów dla uczniów zakwalifikowanych do 1 grupy dochodowej (N_1 , N_2)

$$N_1 = Kst_1 - (W1_{gr1} + W1_{gr2})$$

$$N_2 = Kst_2 - (W2_{gr1} + W2_{gr2})$$

gdzie:

- N₁, N₂** - kwoty nadwyżek przeznaczone na podwyższenie stypendiów ze względu na kryterium dochodowe i uwarunkowań społecznych w rodzinie w okresach 1-6 i 9-12;
Kst₁ - łączna kwota dotacji przeznaczonej na stypendia szkolne w okresie 1-6;
Kst₂ - łączna kwota dotacji przeznaczonej na stypendia szkolne w okresie 9-12;
W1_{gr1} - wysokość środków niezbędnych do realizacji stypendiów minimalnych dla uczniów zaliczonych do 1 grupy dochodowej (do 20% kwoty Mdo) w okresie 1-6;
W1_{gr2} - kwota dotacji niezbędna do realizacji stypendiów minimalnych dla uczniów zaliczonych do 2 grupy dochodowej (powyżej 20% do 50% kwoty Mdo) w okresie 1-6;
W2_{gr1} - kwota dotacji niezbędna do realizacji stypendiów minimalnych dla uczniów zaliczonych do 1 grupy dochodowej (do 20% kwoty Mdo) w okresie 9-12;
W2_{gr2} - kwota dotacji niezbędna do realizacji stypendiów minimalnych dla uczniów zaliczonych do 2 grupy dochodowej (powyżej 20% do 50% kwoty Mdo) w okresie 9-12,

5. Ustala się zasady określenia kwot przeznaczonych na podwyższenie stypendiów ze względu na wysokość dochodu na jednego członka rodziny i ze względu na uwarunkowania rodzinne w ramach środków, o których mowa w pkt 4.

Przyjmuje się, że kwoty nadwyżek N_1 i N_2 , przeznaczone są na podwyższenie stypendiów ze względu na dochody i uwarunkowania społeczne w rodzinie w następujących proporcjach:

- 60% - ze względu na dochód w rodzinie;
40% - uwarunkowania społeczne w rodzinie.

$$Kd_{1,2} = 0,6 \times N_{1,2}$$

$$Ku_{1,2} = 0,4 \times N_{1,2}$$

gdzie:

- Kd_{1,2}** - kwota przeznaczona na podwyższenie stypendiów ze względu na kryterium dochodowe w rodzinie w okresach 1-06 i 9-12;
Ku_{1,2} - kwota przeznaczona na podwyższenie stypendiów ze względu na kryterium uwarunkowań społecznych w rodzinie w okresach 1-06 i 9-12;
N₁, N₂ - kwoty nadwyżek przeznaczone na podwyższenie stypendiów ze względu na kryterium dochodowe i uwarunkowań społecznych w rodzinie w okresach 1-06 i 9-12;

6. Ustala się zasady podwyższania minimalnej kwoty stypendium ze względu na wysokość dochodu na jednego członka rodziny i ze względu na uwarunkowania społeczne w rodzinie w ramach środków, o których mowa w pkt 5.

6. 1. Dopłata jednostkowa według kryterium dochodowego.

$$Dj1_{d1} = \frac{Kd1_{gr1}}{Lud1_{gr1} \times 6}$$

$$Dj2_{d1} = \frac{Kd2_{gr1}}{Lud2_{gr1} \times 4}$$

gdzie:

- Dj1_{d1}** - kwota dopłaty jednostkowej podwyższającej kwotę stypendium minimalnego (St_{min}) ze względu na dochód w rodzinie dla poszczególnych grup dochodowych w okresie 1-6;
Dj2_{d1} - kwota dopłaty jednostkowej podwyższającej kwotę stypendium minimalnego (St_{min}) ze względu na dochód w rodzinie dla poszczególnych grup dochodowych w okresie 9-12;
Kd₁, Kd₂ - kwoty nadwyżek przeznaczone na podwyższenie stypendiów ze względu na kryterium dochodowe w rodzinie w okresach 1-6 i 9-12;
Lud1_{gr1} - liczba uprawnionych do uzyskania stypendium w okresie 1-6 w 1 grupie dochodowej;
Lud2_{gr1} - liczba uprawnionych do uzyskania stypendium w okresie 9-12 w 1 grupie dochodowej;

6. 2. Dopłata jednostkowa według kryterium uwarunkowań społecznych rodzinnych.

a) określa się współczynnik progresji oraz zasady ustalania wartości 1 punktu przeliczeniowego.

- przyjmuje się, że współczynnik progresji (Wpu), różnicujący wysokość dopłaty jednostkowej (Dju) ze względu na uwarunkowania społeczne w rodzinie dla poszczególnych grup wynosi:

1 grupa (1 uwarunkowanie)	- Wpu₁ = 0,10 punktu,
2 grupa (2-3 uwarunkowania)	- Wpu₂ = 0,30 punktu,
3 grupa (4 i więcej uwarunkowań)	- Wpu₃ = 0,60 punktu,

- ustala się zasadę obliczania liczby punktów w poszczególnych grupach uwarunkowań społecznych w rodzinie:
- okres 1-6;

$$Lpu1_{gr1} = Wpu_1 \times Luu1_{gr1}$$

$$Lpu1_{gr2} = Wpu_2 \times Luu1_{gr2}$$

$$Lpu1_{gr3} = Wpu_3 \times Luu1_{gr3}$$

$$Lpu1_s = Lpu1_{gr1} + Lpu1_{gr2} + Lpu1_{gr3}$$

- okres 9-12;

$$Lpu2_{gr1} = Wpu_1 \times Luu2_{gr1}$$

$$Lpu2_{gr2} = Wpu_2 \times Luu2_{gr2}$$

$$Lpu2_{gr3} = Wpu_3 \times Luu2_{gr3}$$

$$Lpu2_s = Lpu2_{gr1} + Lpu2_{gr2} + Lpu2_{gr3}$$

- ustala się zasadę obliczania wartości 1 punktu przeliczeniowego:

$$W1_{pu} = \frac{Ku_{1,2}}{Lpu1,2_s}$$

$$W2_{pu} = \frac{Ku_{1,2}}{Lpu1,2_s}$$

gdzie:

- Wpu_{1,2,3}** - współczynnik progresji, różnicujący wysokość dopłaty jednostkowej (Dju) ze względu na uwarunkowania społeczne w rodzinie dla poszczególnych grup;
- Lpu1_{gr1,2,3}** - łączna liczba punktów przeliczeniowych przypadająca w poszczególnych grupach uwarunkowań w okresie 1-6;
- Lpu2_{gr1,2,3}** - łączna liczba punktów przeliczeniowych przypadająca w poszczególnych grupach uwarunkowań w okresie 9-12;
- Ku_{1,2}** - kwota przeznaczona na podwyższenie stypendiów ze względu na kryterium uwarunkowań społecznych w rodzinie w okresach 1-6 i 9-12;
- Nu₁, Nu₂** - kwoty nadwyżek przeznaczone na podwyższenie stypendiów ze względu na kryterium uwarunkowań społecznych w rodzinie w okresach 1-6 i 9-12;
- Luu1_{gr1,2,3}** - liczba uprawnionych do uzyskania stypendium w okresie 1-6 w poszczególnych grupach uwarunkowań społecznych;
- Luu2_{gr1,2,3}** - liczba uprawnionych do uzyskania stypendium w okresie 9-12 w poszczególnych grupach uwarunkowań społecznych;
- Lpu1,2_s** - suma punktów przeliczeniowych we wszystkich grupach uwarunkowań w okresach 1-6 i 9-12;

- b) ustala się wysokość dopłaty jednostkowej (Dju) według kryterium uwarunkowań społecznych w rodzinie:

- ustala się zasadę obliczania kwoty łącznej na dopłaty jednostkowe w poszczególnych grupach uwarunkowań:
- okres 1-6

$$Ku1_{gr1,2,3} = Luu1_{gr1,2,3} \times Wpu_1 \times W1_{pu}$$

- okres 9-12

$$Ku2_{gr1,2,3} = Luu2_{gr1,2,3} \times Wpu_2 \times W2_{pu}$$

- ustala się zasadę obliczania dopłaty jednostkowej w poszczególnych grupach uwarunkowań społecznych w rodzinie:

$$Dj1_{u1,2,3} = \frac{Ku1_{gr1,2,3}}{Luu1_{gr1,2,3}}$$

$$Dj2_{u1,2,3} = \frac{Ku2_{gr1,2,3}}{Luu2_{gr1,2,3}}$$

gdzie:

- Dj1_{u1,2,3}** - kwota dopłaty jednostkowej podwyższającej kwotę stypendium minimalnego (St_{min}) ze względu na uwarunkowania w rodzinie dla poszczególnych grup w okresie 1-6;
- Dj2_{u1,2,3}** - kwota dopłaty jednostkowej podwyższającej kwotę stypendium minimalnego (St_{min}) ze względu na uwarunkowania w rodzinie dla poszczególnych grup w okresie 9-12;
- Ku1_{gr1,2,3}** - kwota łączna na dopłaty jednostkowe w poszczególnych grupach w okresie 1-6;
- Ku2_{gr1,2,3}** - kwota łączna na dopłaty jednostkowe w poszczególnych grupach dochodowych w okresie 9-12;
- Luu1_{gr1,2,3}** - liczba uprawnionych do uzyskania stypendium w okresie 1-6 w poszczególnych grupach uwarunkowań społecznych;
- Luu2_{gr1,2,3}** - liczba uprawnionych do uzyskania stypendium w okresie 9-12 w poszczególnych grupach uwarunkowań społecznych;
- W1,2_{pu}** - kwoty wartości 1 punktu przeliczeniowego ze względu na kryterium uwarunkowań w rodzinie w okresach 1-6 i 9-12;

Nr kolejny wniosku	
Data wpływu	

**BURMISTRZ MIASTA
KORSZE**

Załącznik nr 3 do
Uchwały Nr XXIX/174/2005
Rady Miejskiej w Korszach
z dnia 31 marca 2005

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

A/ Wypełnia wnioskodawca

Okres na jaki ma być przyznane stypendium		NR PESEL			
1. Dane osobowe ucznia/słuchacza/wychowanka					
Nazwisko / NR PESEL					
Imiona					
Data i miejsce urodzenia ucz.					
Imiona, nazwiska rodziców	ojca				
	matki				
2. Informacja o członkach rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym					
Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa (ojciec, matka, rodzeństwo)	Miejsce zatrudnienia lub nauki (nazwa zakładu/szkoły/uczelni/ośrodka)	Uzyskiwany dochód netto		
3. Informacja o szkole/uczelni/ośrodku					
Nazwa szkoły	Adres	Klasa/rok studiów	Potwierdzenie szkoły/uczelni (pieczętka szkoły i podpis prac. adm.)		
4. Adres stałego zameldowania ucznia/słuchacza/wychowanka					
Miejscowość	Kod pocztowy	Ulica, numer domu	Gmina		
	1 1 - 4 3 0		Korsze		
Potwierdzenie danych o stałym zameldowaniu (w dziale ewidencji ludności Urzędu Miejskiego w Korszach)					
		(pieczętka i podpis)			
5. Dane o dochodach rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku					
Wysokość dochodów rodziny netto: zł	Wysokość dochodów na osobę netto zł		
6. Spełnianie kryteriów zawartych w Art. 90d, ust. 1 ustawy o systemie oświaty (w odpowiednim miejscu wstawić znak X) potwierdzone odpowiednimi zaświadczeniami					
a) Rodzina ma niskie dochody na osobę (nie więcej niż 316 zł netto na osobę)	Tak	Nie	e) W rodzinie występuje bezrobocie	Tak	Nie
b) W rodzinie występuje niepełnosprawność	Tak	Nie	f) W rodzinie występuje ciężka lub długotrwała choroba	Tak	Nie
c) W rodzinie występuje wielodzietność	Tak	Nie	g) W rodzinie występuje brak umiejętności opiekuńczo-wychowawczych	Tak	Nie
d) W rodzinie występuje alkoholizm lub narkomania	Tak	Nie	h) Rodzina jest niepełna	Tak	Nie
7. Wnioskowana forma pomocy (w odpowiednim miejscu wstawić X)					
a) Pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych	Tak	Nie	b) Pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą	Tak	Nie
c) Pokrycie kosztów udziału w zajęciach wykraczających poza ramowy plan nauczania.	Tak	Nie	d) Pokrycie kosztów zakupu podręczników	Tak	Nie
e) Pokrycie innych kosztów o charakterze edukacyjnym	Tak	Nie	f) Świadczenie pieniężne	Tak	Nie

8. Oświadczam, że otrzymuję / nie* otrzymuję (*niepotrzebne skreślić) inne stypendium socjalne ze środków publicznych

Zródło aktualnie otrzymywanego stypendium	Kwota miesięczna
 zł

9. Uprzedzony/a o odpowiedzialności za podawanie fałszywych danych (Art. 233 § 1 Kodeksu Karnego) potwierdzam prawdziwość podanych wyżej informacji oraz wszystkich załączników

10. Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej danych osobowych wyłącznie dla potrzeb realizacji pomocy materialnej

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy – pełnoletniego ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego)

11. Załączniki (w odpowiednim miejscu wstawić znak X)

a) zaświadczenie o dochodach ojca	Tak	Nie	b) zaświadczenie o dochodach matki	Tak	Nie
c) zaświadczenie o bezrobociu z Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie.	Tak	Nie	d) zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń z MOPS-u	Tak	Nie
e) zaświadczenie o dochodach rolniczych	Tak	Nie	f) zaświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w pkt 6, lit. c – h (wymienić je poniżej)	Tak	Nie

Zaświadczenie:

Zaświadczenie:

Zaświadczenie:

Opinia dyrektora szkoły/ośrodka/kolegium zwłaszcza o pożądanej formie udzielenia stypendium

.....

.....

B/ Wypełnia organ wydający decyzję (w odpowiednim miejscu wstawić znak X)

	Tak	Nie
Stwierdza się poprawność wypełnienia wniosku		
Stwierdza się prawdziwość danych		
Przyznaje się pomoc materialną w postaci stypendium szkolnego		
Uwagi:		

Ustalony okres wypłacania oraz wysokość stypendium szkolnego (w zł) zł.

Formy realizacji przyznanego stypendium (w odpowiednim miejscu wstawić X)

a) Pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych		b) Pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą	
c) Pokrycie kosztów udziału w zajęciach wykraczających poza ramowy plan nauczania		d) Pokrycie kosztów zakupu podręczników	
e) Pokrycie innych kosztów o charakterze edukacyjnym		f) Świadczenie pieniężne	

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za weryfikację danych)

Wydano decyzję administracyjną nr : dnia 2005 r.

Korsze,
(data)

ZATWIERDZAM

.....
(podpis Burmistrza Miasta Korsze lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 4 do
Uchwały Nr XXIX/174/2005
Rady Miejskiej w Korszach
z dnia 31 marca 2005

**BURMISTRZ MIASTA
KORSZE**

Nr kolejny wniosku		
Data wpływu		

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

A/ Wypełnia wnioskodawca

1. Dane osobowe ucznia/słuchacza/wychowanka				NR PESEL			
Nazwisko / NR PESEL							
Imiona							
Data i miejsce urodzenia ucz.							
Imiona, nazwi- ska rodziców	ojca						
	matki						
2. Informacja o członkach rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym							
Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym							
3. Informacja o szkole/uczelniośrodku							
Nazwa szkoły	Adres		Klasa/rok studiów	Potwierdzenie szkoły/uczelni (pieczętka szkoły i podpis prac. adm.)			
4. Adres stałego zameldowania ucznia/słuchacza/wychowanka							
Miejscowość	Kod pocztowy		Ulica, numer domu		Gmina		
	1 1 - 4 3 0				Korsze		
Potwierdzenie danych o stałym zameldowaniu (w dziale ewidencji ludności Urzędu Miejskiego w Korszach)							
				(pieczętka i podpis)			
5. Dane o dochodach rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.							
Wysokość dochodów rodziny netto: zł		Wysokość dochodów na osobę netto zł			
6. Uzasadnienie przyznania pomocy w formie zasiłku szkolnego (opis zdarzenia losowego)							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
7. Data zdarzenia losowego. - - -							
8. Świadczenie pomocy w formie pieniężnej zostanie przeznaczona na :							
a) pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym,		Tak*		Nie*		* niepotrzebne skreślić	
b) pomoc rzeczową o charakterze edukacyjnym.		Tak		Nie			
9. Uprzedzony/a o odpowiedzialności za podawanie fałszywych danych (Art. 233 § 1 Kodeksu Karnego) potwierdzam prawdziwość podanych wyżej informacji oraz wszystkich załączników.							
10. Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej danych osobowych wyłącznie dla potrzeb realizacji pomocy materialnej							
..... (miejscowość, data)			 (czytelny podpis wnioskodawcy – pełnoletniego ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego)			

11. Załączniki (w odpowiednim miejscu wstawić znak X)					
a) zaświadczenie o dochodach ojca	Tak	Nie	b) zaświadczenie o dochodach matki	Tak	Nie
c) zaświadczenie o bezrobociu z Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie.	Tak	Nie	d) zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń z MOPS-u	Tak	Nie
e) zaświadczenie o dochodach rolniczych.	Tak	Nie	f) zaświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w pkt 6, lit. c – h (wymienić je poniżej).	Tak	Nie

Zaświadczenie:

Zaświadczenie:

Zaświadczenie:

B/ Wypełnia organ wydający decyzję (w odpowiednim miejscu wstawić znak X)

	Tak	Nie
Stwierdza się poprawność wypełnienia wniosku.		
Stwierdza się prawdziwość danych.		
Przyznaje się pomoc materialną w postaci zasiłku szkolnego.		
Uwagi:		

Ustalona wysokość zasiłku szkolnego (w zł) zł.
Formy realizacji przyznanego zasiłku (w odpowiednim miejscu wstawić X)	
a) pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym,	b) pomoc rzeczową o charakterze edukacyjnym

(podpis osoby odpowiedzialnej za weryfikację danych)

Wydano decyzję administracyjną nr : dnia 2005 r.

Korsze,
(data)

ZATWIERDZAM

(podpis Burmistrza Miasta Korsze
lub osoby upoważnionej)

590

OBWIESZCZENIE

Starosty Nowomiejskiego

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie miesięcznego kosztu utrzymania jednego dziecka w Domu Dziecka w Pacóltowie w 2005 roku.

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.), podaje się do publicznej wiadomości, że

§ 1. Miesięczny koszt utrzymania jednego dziecka w Domu Dziecka w Pacóltowie w roku budżetowym 2005 r. wynosi 1.611 zł (słownie: jeden tysiąc sześćset jedenaście złotych).

w/z Starosty
Henryk Jackiewicz
Wicestarosta

591

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Elblągu

z dnia 5 kwietnia 2005 r.

w sprawie wyników wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Wilczętach przeprowadzonych w dniu 3 kwietnia 2005 r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055) Komisarz Wyborczy w Elblągu podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Wilczętach przeprowadzonych w dniu 3 kwietnia 2005 r.

Dla uzupełnienia składu Rady Gminy w Wilczętach w okręgu wyborczym Nr 5 wybierano 1 radnego.

Wybory odbyły się.

Głosowanie przeprowadzono.

Liczba uprawnionych do głosowania wynosiła 165.

W głosowaniu wzięło udział 97 wyborców, którym wydano karty do głosowania co stanowi 58,78 % uprawnionych do głosowania.

Głosów ważnych oddano 97.

Radną została wybrana Irena Grażyna Stec z listy Nr 2
Komitet Wyborczy Wyborców Irena Stec.

Komisarz Wyborczy w Elblągu
Andrzej Błęsiński

592

OBWIESZCZENIE

**Komisarza Wyborczego w Elblągu
z dnia 5 kwietnia 2005 r.**

**w sprawie wyników wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Suszu przeprowadzonych
w dniu 3 kwietnia 2005 r.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055) Komisarz Wyborczy w Elblągu podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Wilczętach przeprowadzonych w dniu 3 kwietnia 2005 r.

Dla uzupełnienia składu Rady Miejskiej w Suszu w okręgu wyborczym Nr 6 wybierano 1 radnego.

Wybory odbyły się.

Głosowanie przeprowadzono.

Liczba uprawnionych do głosowania wynosiła 556.

W głosowaniu wzięło udział 199 wyborców, którym wydano karty do głosowania co stanowi 35,79 % uprawnionych do głosowania.

Głosów ważnych oddano 195.

Radnym został wybrany Tomasz Gabrychowicz z listy Nr 1 KWW „Gabrychowicz Tomasz”.

Komisarz Wyborczy w Elblągu
Andrzej Błęsiński

593

POSTANOWIENIE

**Komisarza Wyborczego w Elblągu
z dnia 5 kwietnia 2005 r.**

**w sprawie przeprowadzenia referendum gminnego w przedmiocie odwołania Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta
Tolkmicka przed upływem kadencji.**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 24 ustawy z dnia 15 września 200 r. o referendum lokalnym /Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm./ po rozpatrzeniu wniosku z dnia 7 marca 2005 r. inicjatorów referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta Tolkmicko, postanawia się:

§ 1. Przeprowadzić referendum gminne w przedmiocie odwołania Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta Tolkmicko przed upływem kadencji.

§ 2. Termin referendum wyznaczyć na niedzielę 29 maja 2005 r.

§ 3. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa kalendarz stanowiący załącznik nr 1.

§ 4. Wzór i treść karty do głosowania określa załącznik nr 2.

§ 5. Postanowienie wchodzi w życie z dniem opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie miasta i gminy Tolkmicko.

Komisarz Wyborczy w Elblągu
Andrzej Błęsiński

**KALENDARZ CZYNNOŚCI
ZWIĄZANYCH Z PRZEPROWADZENIEM REFERENDUM**

Termin wykonania czynności	Treść czynności
do 29 kwietnia 2005 r.	- podanie do wiadomości mieszkańców przez rozplakatowanie na terenie miasta i gminy postanowienia o przeprowadzeniu referendum
do 4 maja 2005 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Elblągu terytorialnej komisji do spraw referendum
do 8 maja 2005 r. *	- podanie do wiadomości mieszkańców przez burmistrza informacji w formie obwieszczenia, o numerach i granicach obwodów głosowania oraz wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum - powołanie przez Komisarza Wyborczego w Elblągu obwodowych komisji do spraw referendum
do 15 maja 2005 r.	- sporządzenie w urzędzie miasta spisu osób uprawnionych do udziału w referendum
27 maja 2005 r. /od godz. 24. ⁰⁰ /	- zakończenie kampanii referendalnej
28 maja 2005 r.	- przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji do spraw referendum spisów osób uprawnionych do udziału w referendum
29 maja 2005 r. /godz. 6.⁰⁰-20.⁰⁰/	- przeprowadzenie głosowania

* Uwaga:

Na podstawie art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym /Dz. U. Nr 88, poz. 985 ze zmianami/ w związku z art. 205 ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów, powiatów sejmików województw /Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 t.j ze zmianami/ jeżeli koniec terminu do wykonania czynności określonej w ustawie przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa pierwszego roboczego dnia po tym dniu.

Załącznik nr 2

KARTA DO GŁOSOWANIA
w referendum gminnym
w sprawie odwołania Rady Miejskiej i Burmistrza
Miasta Tolkmicko

zarządzonym przez
Komisarza Wyborczego w Elblągu
na dzień 29 maja 2005 roku

**Czy Pan(i) jest za odwołaniem Rady Miejskiej i Burmistrza
Miasta Tolkmicko ?**

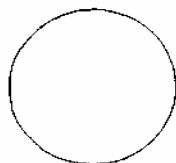
TAK

NIE

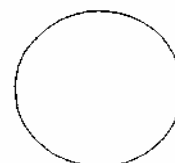
INFORMACJA

Głosować można stawiając znak „X” w kratce obok odpowiedzi „TAK” lub „NIE”.

Postawienie znaku „X” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.



(pieczęć Komisji Obwodowej)



(pieczęć Komisarza Wyborczego)