



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 10 maja 2005 r.

Nr 53

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO:

728 - Nr 114 z dnia 6 maja 2005 r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Barciany. 3017

UCHWAŁY RAD GMIN:

729 - Nr XXVI/126/05 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 2 lutego 2005 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Braniewo za ich osiągnięcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze. 3018

730 - Nr XXVI/127/05 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 2 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw. 3022

731 - Nr XXI/497/05 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie zmiany w statucie Domu Pomocy Społecznej przy ul. Pułaskiego 1c w Elblągu. 3028

732 - Nr XXX/148/05 Rady Gminy Ostróda z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości przedsiębiorców uruchamiających po raz pierwszy działalność gospodarczą na terenie Gminy Ostróda i zatrudniających nie mniej niż 10 osób. 3029

733 - Nr XIX/211/05 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 11 marca 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania stypendiów uczniom ponadgimnazjalnych szkół publicznych prowadzonych przez Gminę Jeziorany wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej oraz sposobu podziału środków finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego. 3030

734 - Nr 10/IV/05 Rady Gminy Braniewo z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie. 3031

735 - Nr XXIII/143/05 Rady Gminy w Sorkwicach z dnia 17 marca 2005 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkasa. 3033

736 - Nr XXVII/192/05 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu. 3034

737 - Nr XXVII/193/05 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Biskupiec. 3035

738 - Nr XVII/92/05 Rady Gminy Płoskinia z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Płoskinia. 3042

739 - Nr XXI/140/05 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kozłowo. 3044

740 - Nr XXI/141/05 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Kozłowo. 3049

741 - Nr XXIV/153/05 Rady Gminy Świętajno z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Świętajno. 3053

- 742** - Nr XL/284/05 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście. 3057
- 743** - Nr XV/110/05 Rady Gminy Dubeninki z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Dubeninki. 3058
- 744** - Nr II/12/05 Rady Gminy Markusy z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Markusy..... 3060
- 745** - Nr XXII/179/05 Rady Gminy Kruklanki z dnia 19 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Kruklanki..... 3067
- 746** - Nr XXXIV/206/05 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 20 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Lidzbarku Warmińskim..... 3067
- 747** - Nr XXIV/151/05 Rady Gminy w Kolnie z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy w Kolnie..... 3068

POROZUMIENIA:

- 748** - zawarte w dniu 11 stycznia 2005 r. pomiędzy Starostą Działdowskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Dwukoły w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji. 3071
- 749** - zawarte w dniu 11 stycznia 2005 r. pomiędzy Starostą Działdowskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Lidzbark w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji. 3073

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 750** - Nr OGD-4210-155(31)/2004/9401/III/AR z dnia 29 kwietnia 2005 r..... 3076

INFORMACJA:

- 751** - o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa Usługowo-Doradczo-Handlowego „INKLUZ” z siedzibą w Łomży. 3080
-

728

ZARZĄDZENIE Nr 114

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 6 maja 2005 r.

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Barciany.

Na podstawie art. 192 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) po zasięgnięciu opinii Komisarza Wyborczego w Olsztynie, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Barciany w celu dokonania wyboru jednego radnego w okręgu wyborczym nr 2.

§ 2. Datę wyborów uzupełniających wyznacza się na niedzielę 3 lipca 2005 r.

§ 3. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości.

Wojewoda
Warmińsko-Mazurski
Stanisław Szatkowski

Załącznik do
zarządzenia Nr 114
Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 6 maja 2005 r.

Kalendarz wyborczy

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 14 maja 2005 r.	- podanie do publicznej wiadomości, przez rozplakatowanie, obwieszczenia o granicy i numerze okręgu wyborczego i liczbie radnych wybieranych w okręgu oraz siedzibie terytorialnej komisji wyborczej
do 19 maja 2005 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Olsztynie terytorialnej komisji wyborczej
do 3 czerwca 2005 r. (do godz. 24 ⁰⁰)	- zgłaszanie terytorialnej komisji wyborczej list kandydatów na radnego w celu zarejestrowania
do 12 czerwca 2005 r.*	- powołanie przez wójta obwodowej komisji wyborczej do przeprowadzenia wyborów uzupełniających - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 18 czerwca 2005 r.	- podanie do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie obwieszczenia właściwej terytorialnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierających numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 19 czerwca 2005 r.*	- sporządzenie spisów wyborców w urzędzie gminy
w dniu 1 lipca 2005 r. (godz. 24 ⁰⁰)	- zakończenie kampanii wyborczej
do 2 lipca 2005 r.	- przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisów wyborców
3 lipca 2005 r. (godz. 6 ⁰⁰ -20 ⁰⁰)	- głosowanie

***Uwaga:**

Zgodnie z art. 205 ust. 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 i z 2004 r. Dz. U. Nr 25, poz. 219, Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności określonej w ustawie przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa pierwszego roboczego dnia po tym dniu.

729

UCHWAŁA Nr XXVI/126/05

Rady Miejskiej w Braniewie

z dnia 2 lutego 2005 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Braniewo za ich osiągnięcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220. Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 49 ust. 1 pkt 1 i art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137 poz. 1304, Nr 90 poz. 844, Nr 137 poz. 1304, Nr 203 poz. 1966, Nr 213 poz. 2081, z 2004 r. Nr 96 poz. 959, Nr 179 poz. 1845) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Braniewo Regulamin określający tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawcze w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Braniewa.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXI/134/2000 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 23 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia wysokości i regulaminu przyznawania nauczycielom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasto Braniewo nagród ze specjalnego funduszu nagród.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Braniewie
Jan Mróz

* Skarga Wojewody Warmińsko-Mazurskiego PN. 0914-16/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie

Załącznik
do uchwały Nr XXVI/126/05
Rady Miejskiej w Braniewie
z dnia 2 lutego 2005 r.

REGULAMIN

określający tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Regulamin reguluje tryb i kryteria przyznawania dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Braniewo nagród ze specjalnego funduszu nagród wyodrębnionego w budżecie Gminy Miasto Braniewo za osiągnięcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze z przeznaczeniem na nagrody organu prowadzącego i dyrektorów szkół.

2. Niniejszy Regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w gimnazjach, szkołach podstawowych, przedszkolach - oddziałach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Miasto Braniewo.

3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w ust. 2,
- 2) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w ust. 2,
- 3) szkole bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć : przedszkole, oddział przedszkolny, szkołę podstawową, gimnazjum,
- 4) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP i Komisję Zakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Braniewie działające na terenie Gminy Miasto Braniewo,

- 5) nagrodzie organu prowadzącego - rozumie się przez to nagrodę Burmistrza Miasta Braniewa.

Rozdział II **Sposób podziału środków**

§ 2. W budżetach szkół prowadzonych przez Miasto Braniewo tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, z tym że:

- 1) 70 % środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły,
- 2) 30 % środków funduszu przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego.

Rozdział III **Wysokość nagród**

§ 3. 1. Wysokość nagrody organu prowadzącego ustala się w wysokości od 100 % do 150% średniego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela z uwzględnieniem § 2 ust. 1 pkt 2.

2. Wysokość nagrody dyrektora może wynosić od 20 % do 100% średniego wynagrodzenia nauczyciela mianowanego, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela z uwzględnieniem § 2 ust. 1 pkt 1.

Rozdział IV **Kryteria przyznawania nagród**

§ 4. 1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są nauczycielom za szczególne oraz wybitne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w pracy zawodowej. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.

2. Nagroda organu prowadzącego może być przyznana dyrektorom i nauczycielom, którzy posiadają wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełniają co najmniej 5 kryteriów określonych w ust. 4.

3. Nagroda dyrektora może być przyznana nauczycielowi, który posiada wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia co najmniej 3 kryteria o których mowa w ust. 4.

4. Ustala się następujące kryteria przyznawania nauczycielom nagrody:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno wychowawczej:
 - a) osiąga bardzo dobre wyniki w nauczaniu, w szczególności potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie opracowania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach co najmniej stopnia wojewódzkiego, ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (grupę uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, turniejach przeglądach i festiwalach na szczeblu co najmniej rejonowym,

- d) przygotowuje i wzorowo realizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
- e) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
- f) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- g) wyróżniająco sprawuje opiekę na organizacjami społecznymi działającymi w szkole,
- h) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- i) umiejętnie dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniami z pracy dydaktyczno-wychowawczej z innymi nauczycielami,
- j) posiada publikacje z zakresu działalności oświatowej, a w szczególności z pracy dydaktyczno-wychowawczej,

2) w zakresie pracy opiekuńczej:

- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzących z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii wśród młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c) organizuje współpracę szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania dzieci i młodzieży,
- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,

3) w zakresie innej działalności statutowej szkoły:

- a) troszczy się o mienie szkoły, polepszanie bazy dydaktycznej,
- b) angażuje się w remonty i inwestycje realizowane w szkole,
- c) zdobywa dodatkowe środki finansowe dla szkoły,
- d) pozyskuje sponsorów i sojuszników szkoły,
- e) prowadzi lekcje lub zajęcia otwarte dla innych nauczycieli,
- f) prawidłowo prowadzi nadzór pedagogiczny,
- g) wzorowo kieruje szkołą,
- h) prawidłowo organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

4) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:

- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
- c) promowaniu szkoły poprzez udział w pracach różnych organizacji społecznych i stowarzyszeniach oraz instytucjach,
- d) organizuje imprezy kulturalne i sportowe dla uczniów w czasie wolnym od zajęć,
- e) wyróżniająco promuje szkołę na forum ponadmiejskim.

Rozdział V **Tryb zgłaszania kandydatów do nagrody**

§ 5. 1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody organu prowadzącego może wystąpić:

- 1) dla nauczyciela:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców,
 - d) zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli,
- 2) dla dyrektora szkoły:
 - a) wizytator Kuratorium Oświaty terytorialnie odpowiedzialny za nadzór pedagogiczny nad daną szkołą,
 - b) rada pedagogiczna (wniosek sporządza z-ca dyrektora szkoły),
 - c) rada rodziców.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły może wystąpić:

- 1) rada pedagogiczna,
- 2) rada rodziców,
- 3) związki zawodowe zrzeszające nauczycieli (działające w szkole).

3. W uzasadnieniu wniosku o nagrodę należy podać konkretne i wymierne efekty osiągnięte przez osobę nominowaną do nagrody.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2 określa załącznik do regulaminu.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 należy składać w terminie do 14 dni przed przewidywaną datą wręczenia nagrody odpowiednio:

- 1) o nagrodę organu prowadzącego do Pełnomocnika Burmistrza ds. Oświaty w Urzędzie Miasta w Braniewie,
- 2) o nagrodę dyrektora do sekretariatu szkoły.

6. Wnioski o przyznanie nagrody organu prowadzącego wymagają wcześniejszego ich zaopiniowania przez radę pedagogiczną z zastrzeżeniem § 6 ust. 5.

Rozdział VI Tryb przyznawania nagród

§ 6. 1. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa § 2 ust. 1 pkt 1 - dyrektor szkoły,
- 2) ze środków, o których mowa § 2 ust. 1 pkt 2 - Burmistrz Miasta.

2. Przyznanie nagrody organu prowadzącego jest poprzedzone zaopiniowaniem w ciągu 14 dni kandydatów przez komisję nagród w składzie:

- 1) dwóch przedstawicieli Burmistrza Miasta Braniewa,
- 2) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.

3. Skład imienny komisji, o której mowa w ust. 2 ustala zarządzeniem Burmistrz Miasta Braniewa.

4. Przyznanie nagrody dyrektora wymaga uprzedniego zaopiniowania przez radę pedagogiczną i działające w szkole związki zawodowe zrzeszające nauczycieli.

5. Nagrodę, o której mowa w ust. 1 pkt 1 może z własnej inicjatywy przyznać dyrektor szkoły z zastrzeżeniem ust. 4.

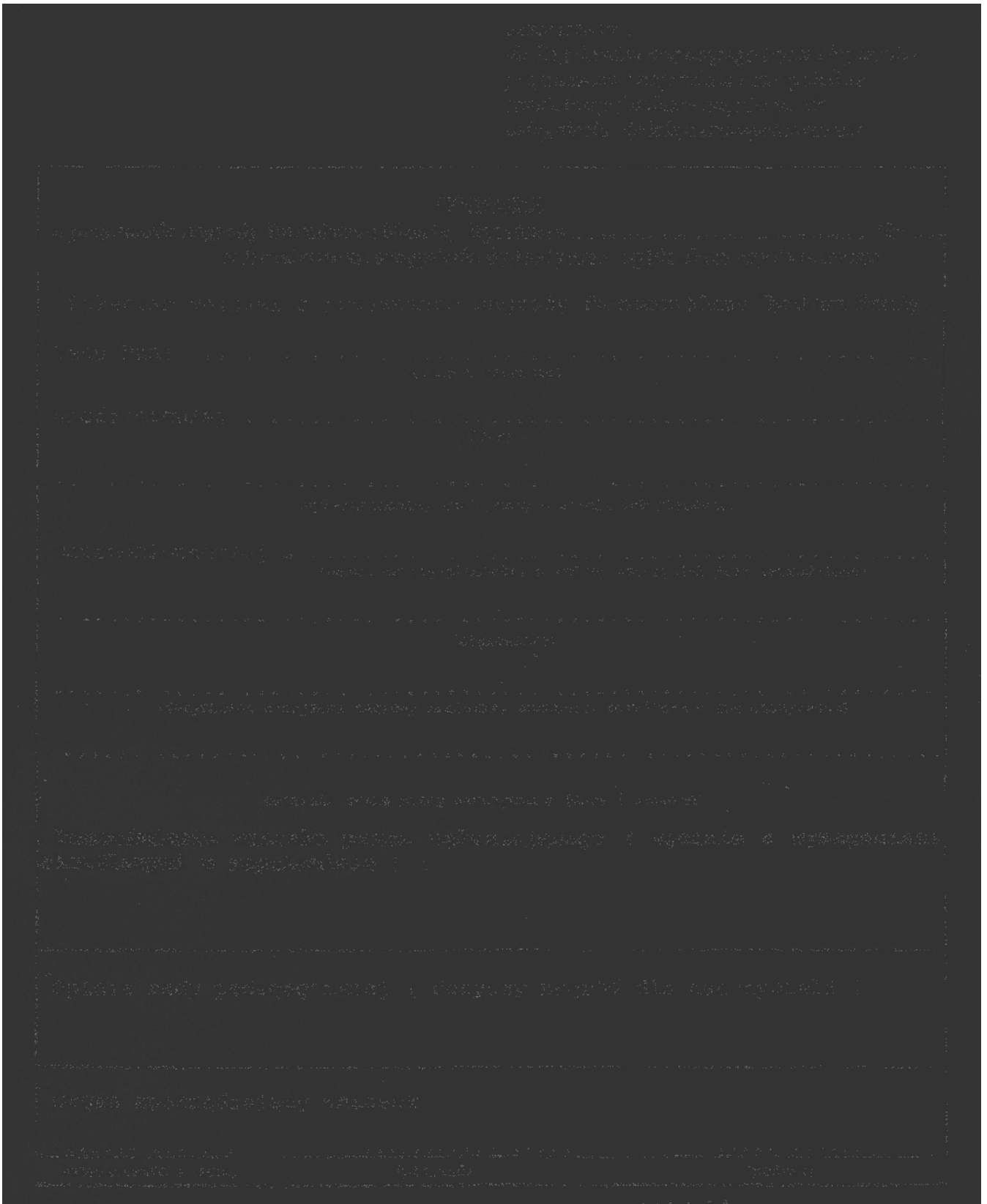
6. Nagrodę, o której mowa ust. 1 pkt 2 może z własnej inicjatywy przyznać Burmistrz Miasta Braniewa z zastrzeżeniem ust. 2.

7. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 przyznaje się z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

8. Nauczycielowi, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 7. Regulamin został uzgodniony przez Zarząd Oddziału ZNP w Braniewie i Komisją Zakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Braniewie.



730

UCHWAŁA Nr XXVI/127/05 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 2 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 90, poz. 844, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 179, poz. 1845), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków pracy stanowiących podstawę do przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z 17 maja 2000 r., Dz. U. Nr 100, poz. 1074, z 2001 r. Dz. U. Nr 52, poz. 544, z 2002 r. Dz. U. Nr 160, poz. 1323, z 2003 r. Dz. U. Nr 34, poz. 286, z 2004 r. Dz. U. Nr 74, poz. 667) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Braniewa.

§ 4. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XX/125/2000 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 28 czerwca 2000 r. w sprawie zasad przyznawania i wysokości świadczeń za realizację przez nauczycieli godzin zastępstw doraźnych,
- 2) uchwała Nr XX/126/2000 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 28 czerwca 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminu i wysokości przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasto Braniewo,
- 3) uchwała Nr XX/127/2000 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 28 czerwca 2000 r. w sprawie przyznawania i wysokości dodatków funkcyjnych dla nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasto Braniewo,
- 4) uchwała Nr XXI/132/2000 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 23 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia regulaminu i sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe realizowane przez nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasto Braniewo,
- 5) uchwała Nr XXXI/133/2000 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 23 sierpnia 2000 roku w sprawie ustalenia wysokości i zasad przyznawania nauczycielom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miasto Braniewo dodatku za trudne warunki pracy.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Braniewie
Jan Mróz

* Skarga Wojewody Warmińsko-Mazurskiego PN. 0914-15/05
z dnia 28 kwietnia 2005 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXV/127/05
Rady Miejskiej w Braniewie
z dnia 2 lutego 2005 r.

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjach prowadzonych przez Miasto Braniewo.

2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków
 - a) za wysługę lat,
 - b) motywacyjnego,
 - c) funkcyjnego,
 - d) za warunki pracy,
- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
- 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

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

- 1) regulaminie - rozumie się przez to niniejszy regulamin,
- 2) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. Z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego, sposobu obliczania wysokości stawki wynagradzania zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznawania dodatku za warunki pracy oraz szczegółowych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. z 2000 r. Nr 39, poz. 455, ze zm.),
- 4) organie prowadzącym szkołę, przedszkole, placówkę oświatową - rozumie się przez to Gminę Miasto Braniewo,

- 5) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Braniewo,
- 6) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej Gminy Miasto Braniewo,
- 7) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 8) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) klasie - należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 10) uczniu - rozumie się przez to także wychowanka,
- 11) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, określony w Karcie Nauczyciela,
- 12) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to: Zarząd Oddziału ZNP w Braniewie i Komisję Zakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Braniewie, działające na terenie Gminy Miasto Braniewo.

ROZDZIAŁ II DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 3. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela i przepisach wydanych na jej podstawie oraz na warunkach określonych w § 4 Regulaminu.

§ 4. 1. Dodatek przysługuje:

- 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
 2. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy

wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

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

ROZDZIAŁ III DODATEK MOTYWACYJNY

§ 5. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w rozporządzeniu oraz wysokości i na warunkach, i zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 6. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Braniewo jednego całego poprzedniego roku szkolnego.

2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego oraz spełnienie co najmniej po jednym zadaniu określonych w pkt 1, pkt 2, pkt 3:

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

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

2) osiągnięcie wysokiej jakości świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,

- b) podnoszenie umiejętności zawodowych - udział w doskonaleniu warsztatu pracy oraz różnych formach doskonalenia zawodowego,
- c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
- d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- e) dbałość o mienie szkoły i poszerzenie bazy dydaktycznej,
- f) prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej pracy,
- g) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- h) przestrzeganie dyscypliny pracy,

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

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły lub wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły, a w szczególności zajęć na rzecz uczniów.

§ 7. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi w § 6 w ust. 2 pkt 3 jest spełnienie następujących kryteriów:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w tym: prawidłowe opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, prawidłowe organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i ppoż.,
- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 3) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
- 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacją zaleceń i wniosków organu prowadzącego,

- 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
- 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 9) realizacja pozostałych obowiązków, w tym:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).

§ 8. 1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego w przeliczeniu na etaty kalkulacyjne nauczycieli zatrudnionych w danej szkole z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ustala się pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych dla dyrektorów szkół w wysokości 50 % kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze dyrektorów.

3. Wypłata dodatków motywacyjnych następuje w ramach środków budżetowych przyznanych szkole.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres 1 miesiąca.

5. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela może wynosić do 30% jego wynagrodzenia zasadniczego.

6. Dodatek motywacyjny dla dyrektora szkoły może wynosić do 50% jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 9. 1. Dodatek motywacyjny przyznaje:

- 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 2 dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w § 6 ust. 2 i § 7 Burmistrz Miasta Braniewa.

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

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

4. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi przekazuje się w formie pisemnej i podaje do wiadomości Radzie Pedagogicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w danej szkole.

5. Dodatek przysługuje nauczycielom zatrudnionym w danej szkole w wymiarze co najmniej 0,5 etatu z zastrzeżeniem ust. 2.

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

§ 10. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom (dyrektorom):

- 1) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu pracy i Karty Nauczyciela - przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
- 2) za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
- 3) w okresie przybywania w stanie nieczynnym,
- 4) w okresie usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą jeżeli okres ten w danym miesiącu jest dłuższy niż 7 dni.

ROZDZIAŁ IV DODATEK FUNKCYJNY

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

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:

- 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy,
- 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji:
 - a) opiekuna stażu,
 - b) doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 12. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, o których mowa w § 11 ust. 1 i 2 określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

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

2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa § 11 ust. 2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.

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

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

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

§ 14. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w art. 11 ust. 1 uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmianowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz

warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:

1) wielkość szkoły, a w tym:

- a) liczbę uczniów,
- b) liczbę oddziałów,
- c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
- d) ilość budynków i ich lokalizacja,

2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:

- a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
- b) prowadzenie w szkole stołówki,
- c) stan bazy dydaktycznej,
- d) liczbę stanowisk kierowniczych,

3) wyniki pracy szkoły.

§ 15. 1. Prawo do dodatku, o którym mowa w § 11 ust. 1 i 2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji (opiekuna stażu lub doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta), a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

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

3. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 11 ust. 1 i 2, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca; od tego dnia.

§ 16. 1. Dodatki funkcyjne, o jakich mowa w § 11, przyznaje:

- a) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- b) dyrektorowi szkoły - Burmistrz Miasta Braniewa.

2. Organy wymienione w ustępie poprzedzającym ustalają wysokość dodatku funkcyjnego w granicach wyznaczonych w załączniku nr 1 do regulaminu

3. Dodatek dla dyrektora szkoły ustala się na rok szkolny.

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

ROZDZIAŁ V DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 17. 1. Nauczycielom pracującym w trudnych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.

2. Wykaz prac nauczycieli w trudnych warunkach określa rozporządzenie wskazane w paragrafie 2 pkt 3 regulaminu.

§ 18. 1. Nauczycielom klas przysposabiających do pracy zawodowej przysługuje dodatek w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przyznawany jest w przypadku prowadzenia takich klas przez gimnazjum.

§ 19. 1. Nauczycielom szkół, którzy samodzielnie, bez nauczyciela wspomagającego prowadzą zajęcia dydaktyczno -wychowawcze w klasach lub grupach integracyjnych, w której przynajmniej jedno dziecko posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego, przysługuje dodatek w wysokości 5 % stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę.

2. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 5 % stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę w ramach realizowanego programu nauczania indywidualnego.

3. Dodatek, o którym mowa w ust. 2, przysługuje również nauczycielom szkół prowadzącym indywidualne zajęcia z niepełnosprawnymi dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162).

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

§ 20. Dodatek wypłaca się za czas faktycznego wykonania pracy.

§ 21. 1. Dodatek za warunki pracy przyznaje:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi szkoły - Burmistrz Miasta Braniewa.

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

ROZDZIAŁ VI WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 22. 1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty, na zasadach określonych w art. 35

Karty, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

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

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

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że za czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym przysługuje za faktycznie zrealizowane godziny z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Za godziny faktycznie przepracowane uznaje się godzinny ponadwymiarowe nie zrealizowane z powodu:

- a) uczestnictwa nauczyciela jako opiekuna na wycieczkach lub imprezach szkolnych,
- b) oddelegowania przez dyrektora do udziału w konferencjach metodycznych.

7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których nauczyciel nie zrealizował przydzielonych w planie organizacyjnym godzin ponadwymiarowych - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

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

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

2. Dyrektor szkoły nie może przydzielić godzin zastępstw doraźnych nauczycielom nie posiadającym kwalifikacji do prowadzenia danego typu zajęć.

3. Przydzielenie godzin zastępstw doraźnych w jednym oddziale/klasie lub na jeden przedmiot na okres powyżej 1 tygodnia wymaga zaopiniowania przez organ prowadzący.

§ 24. 1. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, zrealizowanych w danym miesiącu przez poszczególnych nauczycieli, ustala dyrektor szkoły.

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

ROZDZIAŁ VII NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 25. 1. W budżecie Miasta zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Nr XXVI/126/05 z dnia 2 lutego 2005 r. tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze w wysokości 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tego:

- 1) 30 % przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego,
- 2) 70% przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.

2. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 reguluje odrębny regulamin.

3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 ustalony został Uchwałą Nr XXVI/126/05 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 2 lutego 2005 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 26. 1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-2 Regulaminu:

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

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

§ 27. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia, o ile przepisy regulaminu nie stanowią inaczej.

§ 28. 1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń, o których mowa w niniejszym Regulaminie

naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 1 nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1.

§ 29. Regulamin wchodzi w życie w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały.

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

§ 31. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Braniewie i Komisją Zakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Braniewie.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Kwota dodatku w złotych
1.	Przedszkola	
	a) Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie	od 330 - do 500
2.	Szkoły podstawowe i gimnazja	
	b) Dyrektor szkoły powyżej 16 oddziałów	od 330 - do 830
	c) Wicedyrektor *	od 160 - do 530
3.	Świetlice szkolne ze stołówką	
	a) Kierownik świetlicy	od 160 - do 280
4.	Opiekun stażu	20-30
5.	Wychowawca	
	a) klasy	30-40
	b) w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych	40-50
6.	Doradca metodyczny, nauczyciel konsultant nie korzystający ze zniżki godzin	20-30

* - w szkołach liczących co najmniej 12 oddziałów

731

UCHWAŁA Nr XXI/497/05

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany w statucie Domu Pomocy Społecznej przy ul. Pułaskiego 1c w Elblągu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. 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, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) i art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 46, poz. 499, Dz. U. z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2003 r. Nr 65, poz. 595, Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959) uchwała się, co następuje:

§ 1. W statucie Domu Pomocy Społecznej przy ul. Pułaskiego 1 c w Elblągu nadanym uchwałą Nr XIX/446/04 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie reorganizacji Środowiskowego Domu Samopomocy w Elblągu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 16 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Środowiskowy Dom Samopomocy dysponujący łącznie 126 miejscami, obejmujący:

- Filię Nr 1 przy ul. Podgórznej 1, dysponującą 36 miejscami dla osób z upośledzeniem umysłowym,
- Filię Nr 2 przy ul. Pułaskiego 1c, dysponującą 15 miejscami dla osób z chorobą Alzheimera,
- Filię Nr 3 przy ul. Winnej 9, dysponującą 45 miejscami dla osób z chorobą psychiczną,
- Filię Nr 4 przy ul. Traugutta 38, dysponującą 30 miejscami dla osób niewidomych i niedowidzących z zaburzeniami psychicznymi”.

2) w § 16 ust. 2 skreśla się.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Elblągu
Janusz Nowak

732

UCHWAŁA Nr XXX/148/05

Rady Gminy Ostróda

z dnia 17 lutego 2005 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości przedsiębiorców uruchamiających po raz pierwszy działalność gospodarczą na terenie Gminy Ostróda i zatrudniających nie mniej niż 10 osób.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, 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; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1203) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84; Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1683; Dz. U. z 2003 r. Nr 110, poz. 1039; Dz. U. z 2003 r. Nr 203, poz. 1966; Dz. U. z 2003 r. Nr 200, poz. 1953; M. P. z 2003 r. Nr 51, poz. 804; Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874; Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1840; Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880; Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 884; Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959; Dz. U. z 2004 r. Nr 123, poz. 1291; M.P. z 2004 r. Nr 43, poz. 753; M.P. z 2004 r. Nr 46, poz. 794) - Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości budynki i ich części, budowle i grunty będące własnością przedsiębiorców uruchamiających po raz pierwszy działalność gospodarczą na terenie Gminy Ostróda, spełniających warunki określone w niniejszej uchwale.

2. Zwolnieniem z ust. 1 objęte są jedynie nieruchomości przedsiębiorców związane z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą.

§ 2. 1. Zwolnienie przewidziane w § 1 uchwały przysługuje przedsiębiorcom zatrudniającym nie mniej niż 10 osób, w tym co najmniej 6 osób - mieszkańców Gminy Ostróda, czyli osób mających miejsce stałego zameldowania na terenie Gminy Ostróda.

2. Zwolnienie od podatku od nieruchomości stanowi pomoc de minimis i udzielane jest zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) NR 69/01 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 10, 13.01.2001).

3. Przedsiębiorca może uzyskać zwolnienie, o którym mowa w § 1 uchwały, pod warunkiem, że planowana kwota pomocy, łącznie z pomocą de minimis udzieloną przedsiębiorcy w ciągu ostatnich trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, nie przekracza kwoty 100.000 euro.

§ 3. 1. Zwolnienie przysługuje przedsiębiorcy, który utworzył jednostkę organizacyjną i uruchomił działalność gospodarczą na terenie gminy Ostróda po dniu 1 stycznia 2002 r.

2. Zwolnienie to przyznawane jest na indywidualny wniosek przedsiębiorcy na okres 3 lat poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rozpoczęto działalność.

3. Do wniosku o udzielenie pomocy przedsiębiorca dołącza informacje o pomocy de minimis uzyskanej w okresie ostatnich trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.

4. Wniosek przedsiębiorcy o udzielenie zwolnienia, zawierający informacje, o których mowa w ust. 3, jest ponawiany w każdym następnym, objętym zwolnieniem, roku podatkowym w terminie do 30 stycznia roku podatkowego.

§ 4. 1. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 może być udzielone tylko i wyłącznie raz, na rzecz konkretnie oznaczonego przedsiębiorcy.

2. W przypadku udzielenia zwolnienia przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą ewidencjonowaną działalność gospodarczą i pozostającą równocześnie w związku małżeńskim, przysługuje ono tylko jednemu z małżonków. Zwolnienie to nie przysługuje drugiemu małżonkowi w przypadku zmiany organizacyjno - prawnej prowadzonej działalności.

3. W przypadku udzielenia zwolnienia przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą ewidencjonowaną działalność gospodarczą, nie przysługuje ono, gdy w wyniku zmiany organizacyjno - prawnej prowadzonej działalności po raz pierwszy uruchamia działalność gospodarczą krewny lub powinowaty do drugiego stopnia przedsiębiorcy korzystającego wcześniej ze zwolnienia, o którym mowa w § 1 uchwały.

§ 5. Ustala się następujące warunki uzyskania zwolnienia, o którym mowa w § 1 uchwały:

- 1) przedsiębiorca jest podatnikiem podatku od nieruchomości,
- 2) przedsiębiorca nie posiada zaległości podatkowych wobec Gminy Ostróda,
- 3) udokumentowanie przez przedsiębiorcę, że utworzył nie mniej niż 10 stanowisk pracy,
- 4) utworzona przez przedsiębiorcę jednostka organizacyjna znajduje się na terenie gminy Ostróda.

§ 6. Za utworzenie stanowiska pracy uważa się zawarcie umowy o pracę na okres co najmniej 1 roku w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 7. 1. Ilość utworzonych stanowisk pracy ustala się na podstawie:

- 1) kserokopii umów o pracę;
- 2) kserokopii miesięcznych deklaracji i dowodów opłacania składek ZUS (składanych zgodnie z przepisami o ubezpieczeniu społecznym).

2. Kserokopie miesięcznych deklaracji i dowodów opłacania składek ZUS, których mowa w ust. 1 pkt 2 przedsiębiorcy są zobowiązani przedkładać organowi podatkowemu w terminie 20 dni od zakończenia każdego kwartału kalendarzowego.

§ 8. Po spełnieniu wszystkich warunków przedsiębiorca korzysta z pełnego zwolnienia od podatku od nieruchomości.

§ 9. Przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia w przypadku:

- 1) likwidacji w trakcie roku podatkowego, objętego zwolnieniem, dwóch stanowisk pracy, z tytułu utworzenia, których uzyskał zwolnienie;
- 2) zlikwidowania prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 10. 1. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu uzyskanego zwolnienia od podatku od nieruchomości wraz z odsetkami w przypadku złożenia nieprawdziwych

danych mających wpływ na przyznanie zwolnienia, a także w razie wykorzystywania udzielonej pomocy niezgodnie z jej przeznaczeniem.

2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.).

3. Kwota stanowiąca zwrot pomocy wraz z odsetkami podlega ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XI/52/03 Rady Gminy w Ostródzie z dnia 8 września 2003 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości przedsiębiorców uruchamiających po raz pierwszy działalność gospodarczą na terenie Gminy Ostróda i zatrudniających nie mniej niż 10 osób.

§ 12. Uchwała obowiązuje od dnia wejścia w życie do dnia 31 grudnia 2006 r.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Nowakowski

733

UCHWAŁA Nr XIX/211/05 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 11 marca 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania stypendiów uczniom ponadgimnazjalnych szkół publicznych prowadzonych przez Gminę Jeziorany wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej oraz sposobu podziału środków finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 18 ust 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W Regulaminie przyznawania stypendiów uczniom ponadgimnazjalnych szkół publicznych prowadzonych przez Gminę Jeziorany wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej oraz sposobu podziału środków finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XV/152/04 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 23 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania stypendiów uczniom ponadgimnazjalnych szkół publicznych prowadzonych przez Gminę Jeziorany wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej oraz sposobu podziału środków finansowych z Europejskiego

Funduszu Społecznego, zm. XVII/163/04 z dnia 16 września 2004 r., wprowadza się następującą zmianę:

1) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. Wyłączeniu ze wsparcia stypendialnego podlegają uczniowie, którzy powtarzają lub przerywają naukę bądź nie zaliczają roku szkolnego”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jezioran.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jezioranach.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jan Ignatowicz

734

UCHWAŁA Nr 10/IV/05 Rady Gminy Braniewo z dnia 15 marca 2005 r.

w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9h i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr. 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593). Rada Gminy Braniewo uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Gminy Braniewo Nr 40/III/2000 z dnia 22 listopada 2000 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Gawron

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 10/IV/05
Rady Gminy Braniewo
z dnia 15 marca 2005 r.

STATUT Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Braniewie

§ 1. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Braniewie utworzony został uchwałą Nr XIV/47/90 z dnia 30 marca 1990 r Gminnej Rady Narodowej w Braniewie.

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej działa jako wyodrębniona jednostka budżetowa Gminy Braniewo.

3. Działalność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej obejmuje teren Gminy Braniewo.

4. Ośrodek jest finansowana ze środków własnych gminy i środków administracji rządowej przeznaczonych na zadania zlecone.

§ 2. Ośrodek realizuje zadania:

- 1) własne gminy w zakresie pomocy społecznej zgodnie z ustaleniami Rady Gminy Braniewo;
- 2) zlecone gminie w zakresie pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tym względzie przez administrację rządową.

§ 3. W celu zabezpieczenia zadań realizowanych przez Ośrodek stworzone są następujące zespoły:

- 1) zespół pracy socjalnej,
- 2) zespół pomocy usługowej,
- 3) zespół administracyjno-informatyczny,
- 4) zespół świadczeń rodzinnych,
- 5) stanowiska wspólne do realizacji zadań Ośrodka:

- kierownik,
- główny księgowy

§ 4. 1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Ośrodka.

2. Kierownika zatrudnia oraz rozwiązuje z nim stosunek pracy Wójt Gminy Braniewo.

3. Kierownik Ośrodka realizuje czynności wynikające z przepisów Prawa Pracy wobec osób w tym ośrodku zatrudnionych.

4. Do obowiązków kierownika należy zwłaszcza:

- a) wydawanie na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Braniewo decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy oraz wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu świadczeń rodzinnych,
- b) organizowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników,
- c) wykonywanie innych zadań pomocy społecznej zleconych przez organy samorządu terytorialnego i Wojewodę,
- d) wydawanie zarządzeń i regulaminów oraz instrukcji dla realizacji zadań statutowych.

5. Szczegółową organizację wewnętrzną i funkcjonowanie Ośrodka określa Kierownik w drodze regulaminu.

§ 5. 1. Ośrodek realizuje wszystkie zadania własne i zlecone Gminy z zakresu pomocy społecznej określone

ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593).

2. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należą:

- 1) opracowanie 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 szczególniego ryzyka,
- 2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
- 3) udzielenie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom niemającym dochodu i możliwości pozyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 8) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- 10) praca socjalna,
- 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
- 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
- 14) dożywanie dzieci,
- 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 17) sporządzenie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również

w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,

- 18) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenie pracowników.

3. Do pozostałych zadań własnych gminy należą:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
- 2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomoc w naturze,
- 3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
- 4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

4. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należą:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 3) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
- 5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
- 7) środki na realizację w/w zadań zapewnia budżet państwa.

§ 6. Ośrodek realizuje wszystkie zadania zlecone gminie z zakresu świadczeń rodzinnych określone ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255).

§ 7. Dodatkowo do zadań Ośrodka należą:

- 1) współdziałanie z prowadzącymi działalność społeczną organizacjami społecznymi, kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu organizacji określonych zadań z zakresu pomocy społecznej,

- 2) współpraca z organami samorządu terytorialnego, jednostkami organizacyjnymi gminy i administracji rządowej, jednostkami opieki zdrowotnej, ZUS, KRUS, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Powiatowym Urzędem Pracy, policją, prokuraturą, sądami, placówkami oświatowymi i wychowawczymi,
- 3) wytyczanie w uzasadnionych przypadkach powództw na rzecz obywateli, w szczególności z zakresu spraw rodzinnych i opiekuńczych,

- 4) kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do organów określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej i ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, jak również regulaminy ustalone przez kierownika.

§ 9. Zmiana niniejszego statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

735

UCHWAŁA Nr XXIII/143/05 Rady Gminy w Sorkwicach z dnia 17 marca 2005 r.

w sprawie zarządzenia poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkasa.

Na podstawie art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z 1994 r. Nr 1, poz. 3, z 1996 Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, z 1998 r. Nr 108, poz. 681, z 2001 r. Nr 81, poz. 875, z 2002 r. Nr 200, poz. 1680, z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 162, poz. 1568), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682, Nr 216, poz. 1826) i art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683 z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 203, poz. 1966, Nr 200, poz. 1953, Nr 96, poz. 874, Nr 188, poz. 1840, z 2004 r. Nr 92, poz. 880, Nr 92, poz. 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291), art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1.1. Zarządza się pobór podatku rolnego od osób fizycznych w drodze inkasa.

2. Do inkasa podatku rolnego wyznacza się sołtysów „lub inną osobę, z którą Wójt Gminy Sorkwity zawrze umowę.”*

§ 2. 1. Zarządza się pobór podatku leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa.

2. Do inkasa podatku leśnego wyznacza się sołtysów „lub inną osobę, z którą Wójt Gminy Sorkwity zawrze umowę.”*

§ 3. 1. Zarządza się pobór podatku od nieruchomości od osób fizycznych w drodze inkasa.

2. Do inkasa podatku od nieruchomości wyznacza się sołtysów „lub inną osobę, z którą Wójt Gminy Sorkwity zawrze umowę.”*

§ 4. Ustala się wynagrodzenia dla inkasentów z tytułu poboru podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości w wysokości ryczałtu płatnego kwartalnie w kwocie 150 zł oraz prowizji wynoszącej 3 % zainkasowanych podatków.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XII/58/91 Rady Gminy w Sorkwicach z dnia 26 kwietnia 1991 r. w sprawie poboru łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso oraz uchwała Rady Gminy Nr XXX/172/98 z dnia 19 lutego 1998 r. w sprawie ustalenia wynagrodzenia dla inkasentów z tytułu poboru podatków w formie łącznego zobowiązania pieniężnego.

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

Przewodniczący Rady
Adam Gmaj

* Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie stwierdziło nieważność - uchwała Nr X/45/05 z dnia 14 kwietnia 2005 r.

736

UCHWAŁA Nr XXVII/192/05 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 24 marca 2005 r.

w sprawie zmiany statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271 i z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759)), w związku z art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r., Nr 62, poz. 718, Dz. U. z 2001 r., Nr 46, poz. 499) Rada Miejska uchwała co następuje:

§ 1. W statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu, stanowiącym załącznik do uchwały Nr V/51/03 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 25 marca 2003 r w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Biskupcu wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 otrzymuje brzmienie:

„Ośrodek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2003 r. Nr 122, poz. 1143 z późn. zm.),

7) innych ustaw nakładających wykonywanie zadań na Ośrodki Pomocy Społecznej,

8) niniejszego statutu oraz Uchwał Rady Miejskiej w Biskupcu.”

2) w § 7 ust. 1 dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„13. Prowadzenie reintegracji zawodowej i społecznej w ramach Klubu Integracji Społecznej.”

3) § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Ponadto w skład Ośrodka wchodzi:

- a) Główna księgowia Ośrodka,
- b) Sekretariat,
- c) Kasa, Kadry, BHP,
- d) Sekcja Pomocy Środowiskowej,
- e) Sekcja - Dzienny Dom Pomocy o nazwie „Dom Dziennego Pobytu”,
- f) Sekcja Świadczeń Rodzinnych,
- g) Sekcja - Ośrodek Wsparcia dla Rodzin z Problemem Alkoholowym,
- h) Sekcja - Klub Integracji Społecznej,
- i) Konserwator.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Biskupca.

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

Przewodniczący Rady
Krzysztof Janczara

737

UCHWAŁA Nr XXVII/193/05 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 24 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806), w związku z art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499, 2002 r. Nr 74, poz. 676 oraz Nr 113, poz. 984) Rada Miejska uchwala, co następuje:

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

zamieszkałych na terenie gminy Biskupiec, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Biskupca.

§ 3. 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.

Przewodniczący Rady
Krzysztof Janczara

Załącznik
do uchwały Nr XXVII/193/05
Rady Miejskiej w Biskupcu
z dnia 24 marca 2005 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Biskupiec

Postanowienia ogólne.

§ 1. 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 posiadających zameldowanie na terenie Gminy Biskupiec,
- 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 z późn. zm.),
- 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 z późn. zm.) zamieszkujące na terenie miasta i gminy Biskupiec,
- 4) stypendium - rozumie się przez to stypendium szkolne,
- 5) zasiłku - rozumie się przez to zasiłek szkolny.

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

2. Podstawą ubiegania się o pomoc materialną o charakterze socjalnym jest złożenie kompletnego

wniosku. Wniosek winien być skierowany do Burmistrza Biskupca i złożony w siedzibie Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Biskupcu ul. Niepodległości 4.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 2 stanowi:

- a) załącznik nr 1 do Regulaminu - wniosek o stypendium szkolne,
- b) załącznik nr 2 do Regulaminu - wniosek o zasiłek szkolny.

Uczniowie uprawnieni do otrzymania pomocy materialnej

§ 3. Pomoc materialna przysługuje następującym osobom posiadającym stałe zameldowanie na terenie Gminy Biskupiec:

- 1) uczniom szkół publicznych i nie publicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych,
- 2) wychowankom publicznych i nie publicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, realizację 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 nie posiadających 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.

Formy realizacji stypendium szkolnego

§ 4. Stypendium szkolne może być udzielane osobom 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 szkoły jak wyjścia/wyjazdy do teatru, kina, wystawy, 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 rozwijających uzdolnienia ucznia,
- 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup:
 - a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - b) programów komputerowych, dyskiekietek i innych pomocy do nauki informatyki,
 - c) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków, itp.,
 - d) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę,
- 4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, dotyczy to uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów, o których mowa w § 3 ust. 3, a w szczególności zakwaterowania w bursie, internacie, transportu środkami komunikacji zbiorowej, posiłków w stołówce szkolnej, internacie,
- 5) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1-3, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w pkt 4, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1-4, nie jest celowe.

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 5. 1. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie ucznia przy jednoczesnym wystąpieniu co najmniej jednego z niżej wymienionych powodów:

- 1) bezrobocia,
- 2) niepełnosprawności,
- 3) ciężkiej lub długotrwałej choroby,
- 4) wielodzietności,
- 5) braku umiejętności i wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych,
- 6) alkoholizmu,
- 7) narkomanii,
- 8) niepełnej rodziny,
- 9) występowanie zdarzeń losowych.

2. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego wynosi:

- 1) przy dochodzie na osobę w rodzinie ucznia do 50% kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy - 100% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.),
- 2) przy dochodzie na osobę w rodzinie ucznia powyżej 50% kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy - 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.).

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6. Stypendium szkolne może być udzielane:

- a) w przypadku pomocy materialnej o charakterze socjalnym, o której mowa § 4 ust. 1 pkt 1 - 2 - przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne,
- b) w przypadku pomocy materialnej o charakterze socjalnym, o której mowa § 4 ust. 1 pkt 3 - poprzez dostarczenie uczniom za pośrednictwem szkół książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkoły,
- c) w przypadku pomocy materialnej w formach, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 - 5 - także poprzez zwrot wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków, faktur, dowodów wpłaty potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Zarządu Szkół i Przedszkoli w Biskupcu lub przelewu na indywidualny rachunek bankowy rodzica ucznia (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia.

§ 7. Wypłata stypendium szkolnego będzie realizowana z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia w okresach:

- 2)
(imię nazwisko stopień pokrewieństwa PESEL)
- 3)
(imię nazwisko stopień pokrewieństwa PESEL)
- 4)
(imię nazwisko stopień pokrewieństwa PESEL)
- 5)
(imię nazwisko stopień pokrewieństwa PESEL)

- oznacza to ośrodek umożliwiający dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

2. Źródła dochodu netto w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku (poświadczony zaświadczeniem o wysokości dochodu):

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	Wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny	
2	Emerytury, renty socjalne, renty inwalidzkie i rodzinne	
3	Zasiłki stałe z pomocy społecznej	
4	Dodatki mieszkaniowe	
5	Świadczenia rodzinne	
6	Alimenty	
7	Zasiłek dla bezrobotnych	
8	Dochód z gospodarstwa rolnego	
9	Dochody z działalności gospodarczej	
10	Inne (jakie)	
	DOCHÓD RAZEM	

Średni dochód netto na 1 członka rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wynosizł

3. Dodatkowe okoliczności uzasadniające wystąpienie w wnioskiem:
(zakreślić odpowiedni kwadrat, wskazana okoliczność wymaga potwierdzenia stosownym zaświadczeniem)

- bezrobocie,
- niepełnosprawność
- ciężka lub długotrwała choroba
- wielodzietność
- brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych
- alkoholizm lub narkomania
- rodzina niepełna

Proszę o przyznanie stypendium szkolnego w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych:

(zakreślić odpowiedni kwadrat, wskazać rodzaj zajęć oraz podmiot realizujący zajęcia i jego adres)

- wyrównawczych
- wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu
.....
.....
- realizowanych poza szkołą

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym: (zakreślić odpowiedni kwadrat)

- zakup podręczników szkolnych
- zakup przyborów szkolnych
- zakup obuwia i stroju sportowego wymaganego na lekcjach wychowania fizycznego

3) częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów pobierania nauki poza miejscem zamieszkania

(dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych oraz kolegów pracowników służb społecznych)

- zakwaterowanie w bursie, internacie lub stacji
- przejazdy do miejsca pobierania nauki
- posiłki w stołówce szkoły lub internatu

Świadoma/-y/ odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(data i podpis osoby ubiegającej się o przyznanie stypendium)

Załączniki: (zaświadczenia o wynagrodzeniu i zasiłkach rodzinnych, decyzje ZUS, KRUS Zaświadczenia MOPS, zaświadczenia z Urzędu Gminy w przypadku gospodarstwa rolnego, Urząd Skarbowy)

1.
2.
3.
4.
5.

IV. Opinia dyrektora szkoły, dyrektora kolegium nauczycielskiego, języków obcych, pracowników służb społecznych, lub dyrektora ośrodka umożliwiającego dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

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

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(data i podpis dyrektora)

V. Wypełnia podmiot realizujący świadczenia:

1	Miesięczna wysokość dochodu w rodzinie (zgodnie z art. 91d ust. 8 ustawy o systemie oświaty)	
2	Dochód na osobę w rodzinie	
3	Kryterium dochodowe na osobę w rodzinie (wynikające z art. 90d ust. 8 ustawy o systemie oświaty)	
4	Pożądana forma świadczenia pomocy inna niż forma pieniężna:	

Biskupiec, dnia

.....
(podpis i pieczęć pracownika)

Plan pomocy materialnej zatwierdzony przez osobę upoważnioną:

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

Data:.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
Udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla
uczniów zamieszkałych na
terenie gminy Biskupiec

Nazwa podmiotu realizującego świadczenia rodzinne:
Adres:

WNIOSEK
O przyznanie pomocy materialnej w formie zasiłku szkolnego

I. Dane osobowe:

1. Nazwisko ucznia
2. Imiona
3. Imię i ojca
4. Imię matki
5. PESEL ucznia.....
6. Adres zamieszkania ucznia

II. Informacja o szkole/ ośrodku *:

1. Nazwa i typ szkoły/ośrodka (podać pełną nazwę)
2. Rok nauki
3. Adres siedziby szkoły/ośrodka

III. Informacja o sytuacji rodzinnej i materialno-bytowej:

1. Dane dotyczące członków rodziny (należy wykazać wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe)

- | | | | |
|----|-------------------------|-----------------------|--------|
| 1) |
(imię nazwisko | stopień pokrewieństwa | PESEL) |
| 2) |
(imię nazwisko | stopień pokrewieństwa | PESEL) |
| 3) |
(imię nazwisko | stopień pokrewieństwa | PESEL) |
| 4) |
(imię nazwisko | stopień pokrewieństwa | PESEL) |
| 5) |
(imię nazwisko | stopień pokrewieństwa | PESEL) |

• oznacza to ośrodek umożliwiający dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

2. Źródła dochodu netto w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku (poświadczone zaświadczeniem o wysokości dochodu):

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	Wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny	
2	Emerytury, renty socjalne, renty inwalidzkie i rodzinne	
3	Zasiłki stałe z pomocy społecznej	
4	Dodatki mieszkaniowe	
5	Świadczenia rodzinne	
6	Alimenty	
7	Zasiłek dla bezrobotnych	
8	Dochód z gospodarstwa rolnego	
9	Dochody z działalności gospodarczej	
10	Inne (jakie)	
	DOCHÓD RAZEM	

Średni dochód netto na 1 członka rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wynosizł

3. Dodatkowe okoliczności uzasadniające wystąpienie w wnioskiem:

(zakreślić odpowiedni kwadrat, wskazana okoliczność wymaga potwierdzenia stosownym zaświadczeniem)

- bezrobocie,
- niepełnosprawność
- ciężka lub długotrwała choroba
- wielodzietność
- brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych
- alkoholizm lub narkomania
- rodzina niepełna

4. Zdarzenie losowe uzasadniające złożenie wniosku (zakreślić odpowiedni kwadrat oraz podać datę wystąpienia zdarzenia losowego, do wniosku wymagany jest dokument potwierdzający zdarzenie)

- śmierć jednego z rodziców/prawnych opiekunów.....
- klęski żywiołowej
- długotrwała choroba ucznia
- inne szczególne okoliczności (wskazać jakie).....

Proszę o przyznanie zasiłku szkolnego w formie:

1. Pieniężnej z przeznaczeniem na potrzeby edukacyjne (podać jakie)

.....
.....

2. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym: (zakreślić odpowiedni kwadrat)

- zakup podręczników szkolnych
- zakup przyborów szkolnych
- zakup obuwia i stroju sportowego wymaganego na lekcjach wychowania fizycznego

Świadoma/-y/ odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
(data i podpis osoby ubiegającej się o przyznanie stypendium)

Załączniki: (zaświadczenia o wynagrodzeniu i zasiłkach rodzinnych, decyzje ZUS, KRUS Zaświadczenia MOPS, zaświadczenia z Urzędu Gminy w przypadku gospodarstwa rolnego, Urząd Skarbowy oraz zaświadczenia potwierdzające zdarzenie losowe np.; Straż Pożarna, Policja, USC, itp.)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

IV. Opinia dyrektora szkoły, dyrektora kolegium nauczycielskiego, języków obcych, pracowników służb społecznych, lub dyrektora ośrodka umożliwiającego dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

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

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(data i podpis dyrektora)

V. Wypełnia podmiot realizujący świadczenia:

1	Miesięczna wysokość dochodu w rodzinie (zgodnie z art. 91d ust. 8 ustawy o systemie oświaty)	
2	Dochód na osobę w rodzinie	
3	Kryterium dochodowe na osobę w rodzinie (wynikające z art. 90d ust. 8 ustawy o systemie oświaty)	
4	Pożądana forma świadczenia pomocy inna niż forma pieniężna:	

Biskupiec, dnia

.....
(podpis i pieczęć pracownika)

Plan pomocy materialnej zatwierdzony przez osobę upoważnioną:

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

Data:.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

738

**UCHWAŁA Nr XVII/92/05
Rady Gminy Płoskinia
z dnia 24 marca 2005 r.**

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zmianami) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572. zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Płoskinia, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr 145/XXIX/02 Rady Gminy Płoskinia z dnia 16 czerwca 2002 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania stypendiów uczniom i studentom (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2002 r. Nr 78, poz. 1171).

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

Przewodniczący Rady Gminy
Miroslaw Hrybyk

Załącznik
do uchwały Nr XVII/92/05
Rady Gminy Płoskinia
z dnia 24 marca 2005 r.

Regulamin

przyszanawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniuów zamieszkałych na terenie Gminy Płoskinia.

I. Sposuób ustalania wysokości pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana jest w formie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.

2. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczniuów oraz w szczególności gdy w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania.

3. Zakwalifikowanych do stypendium uczniuów zalicza się do trzech grup dochodowych:

- 1) dochody miesięczne na członka rodziny poniżej 100 zł,
- 2) dochody miesięczne na członka rodziny od 101 zł do 200 zł,
- 3) dochody miesięczne na członka rodziny od 201 do 316 zł.

4. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od zakwalifikowania ucznia do wymienionych w pkt 3 grup dochodowych i ustalana indywidualnie w decyzji administracyjnej.

II. Formy udzielania stypendium szkolnego.

1. Stypendium szkolne ma charakter celowy i udzielane jest w szczególności:

- 1) na zakwaterowanie w internacie lub na stacji,
- 2) na zakup podręczników do nauki i przyboruów szkolnych,
- 3) za naukę języków obcych, zajęcia wyrównawcze, dodatkowe zajęcia edukacyjne (np. wycieczki) prowadzone poza ramowym programem nauczania,

4) związane z transportem do szkoły i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej.

2. Udzielenie stypendium następować będzie w postaci całkowitej lub częściowej refundacji udokumentowanych kosztuów.

III. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

1. Wnioski o pomoc materialną, na odpowiednim druku, składane są w sekretariacie Urzędu Gminy w Płoskini.

2. Wnioski o pomoc materialną opiniowane będą przez komisję stypendialną powołaną przez Wójta Gminy Płoskinia.

3. Ustala się terminy wypłat stypendium na comiesięczne, kwartalne lub półroczne. Terminy wypłat stypendium określane będą w indywidualnych decyzjach administracyjnych.

IV. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

1. Zasiłek szkolny przysługuje uczniuowi, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, które dotknie ucznia lub jego rodzicuów.

2. Za pogorszenie sytuacji materialnej spowodowanej zdarzeniem losowym, uznaje się spadek dochoduów rodziny 50%.

3. Wnioski w sprawie pomocy materialnej w postaci zasiłku szkolnego składane są w sekretariacie Urzędu Gminy w Płoskini.

4. Terminy wypłat zasiłku szkolnego określane będą w indywidualnej decyzji administracyjnej.

739

UCHWAŁA Nr XXI/140/05 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 30 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781) Rada Gminy w Kozłowie uchwała, co następuje:

§ 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym (stypendia i zasiłki szkolne) dla uczniów uprawnionych do świadczeń na podstawie ustawy o systemie oświaty (art. 90 b ust. 3 i 4) i zamieszkujących teren gminy Kozłowo udzielana będzie na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.* 1. Pomoc socjalną przyznaje Wójt Gminy ze środków finansowych uzyskanych przez gminę w formie dotacji celowej z budżetu państwa.

2. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczają się 2% kwoty dotacji celowej otrzymanej przez gminę na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

3. Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

§ 3. 1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawane jest na wniosek uprawnionych osób bądź z urzędu.

2. Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Borkowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXI/140/05
Rady Gminy w Kozłowie
z dnia 30 marca 2005 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kozłowo.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „regulamin” - regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Kozłowo,
- 2) „ustawa” - ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- 3) „trudna sytuacja materialna” - definicja sytuacji rodzinnej o dochodzie w przeliczeniu na osobę w rodzinie ucznia nie wyższym 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 ze zm.),
- 4) „uczeń” - 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 Kozłowo,
- 5) „stypendium” - stypendium szkolne,

6) „zasiłek” - zasiłek szkolny,

7) „wójt” - Wójt Gminy Kozłowo.

§ 2. Regulamin określa:

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Formy pomocy materialnej o charakterze socjalnym
- III. Zasady i warunki przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
- IV. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego.
- V. Sposób ustalania wysokości zasiłku szkolnego.
- VI. Okresy i formy płatności stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.
- VII. Sposób przyznawania, wstrzymywania i cofania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
- VIII. Postanowienia końcowe.

II. FORMY POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

§ 3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielona jako:

- stypendium szkolne,
- zasiłek szkolny.

§ 4. 1. Stypendia szkolne przyznawane są na cele określone w ust. 2 niniejszego § w formie rzeczowej, na dofinansowanie opłat związanych z pobieraniem nauki ponoszonych przez ucznia lub refundacji kosztów związanych z pobieraniem nauki.

2. Stypendia mogą być przekazane na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:

- udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania (językowych, muzycznych, sportowych, przygotowujących do egzaminów zewnętrznych),
- udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, sportowych, zajęć na basenie,
- zakupu podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, a także zeszytów, plecaków, stroju sportowego i innych przyborów szkolnych według potrzeb szkoły,
- wyjazdów na organizowane przez szkołę wycieczki i obozy o charakterze edukacyjnym,
- związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych, szkół policealnych, kolegiów nauczycielskich, kolegiów języków obcych i pracowników służb społecznych, w szczególności zakwaterowanie w bursie, internacie lub na stacji, transport do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
- innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę.

3. Jeżeli Wójt uzna, że udzielenie stypendium szkolnego w formach wymienionych w ust. 2 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów nie jest celowe, stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego.

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

§ 5. Formą pomocy materialnej uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego może być zasiłek szkolny przyznany jako 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.

III. WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

§ 6. 1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o pomoc materialną o charakterze socjalnym jest:

- 1) złożenie wniosku wg ustalonego wzoru,

2) dołączenie do wniosku odpowiednich zaświadczeń o dochodach, a w przypadku kiedy rodzina korzysta ze środków pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodu, przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

2. Wniosek składa się w Urzędzie Gminy w Kozłowie dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy - do 15 października danego roku szkolnego.

3. Wniosek o zasiłek szkolny można składać w Urzędzie Gminy w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

4. W uzasadnionych przypadkach wniosek o stypendium szkolne może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, w szczególności gdy wnioskodawca przebywał w szpitalu, nastąpiła nagła utrata źródła dochodu.

5. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i załączniki do wniosku nie podlegają opłacie skarbowej.

§ 7. 1. 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 ze zm.).

2. Miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne ustala się na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 - 13 ustawy, o której mowa w ust. 1, z tym, że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w art. 90 c ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty.

§ 8. Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) wypadek, uszczerbek na zdrowiu, długotrwała choroba w rodzinie, śmierć rodzica,
- 2) utrata zatrudnienia jednego lub obojga rodziców,
- 3) utrata mienia lub wyposażenia w wyniku pożaru, zalania, kradzieży,
- 4) inne zdarzenia, które w ocenie wnioskodawcy kwalifikują się do zabiegania o zasiłek szkolny.

IV. SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 9.* 1. Maksymalna wysokość stypendium szkolnego nie może przekraczać miesięcznie kwoty stanowiącej 200% kwoty, 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.).

2. Stypendium szkolne miesięczne nie może być niższe niż 80% kwoty, 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.).

3. Wójt ustala wysokość pomocy materialnej w granicach określonych w ust. 1 i 2 w każdej sprawie indywidualnie, kierując się sytuacją dochodową ucznia i jego rodziny i okolicznościami występującymi w rodzinie

jak: 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.

V. SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 10. 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. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego wójt kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego, uzasadniającego złożenie wniosku.

VI. OKRESY I FORMY PŁATNOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO I ZASIŁKU SZKOLNEGO

§ 11. 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 szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dziesięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - dziewięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości.

3. Wpłaty i rozliczenia przyznanej pomocy materialnej dokonuje Urząd Gminy w Kozłowie.

§ 12. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być realizowana w następujących formach:

- 1) przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne,
- 2) poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół uczniom książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkołę,
- 3) poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu lub przelewem na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców lub pełnoletniego ucznia,
- 4) świadczenia pieniężnego wypłacanego w kasie Urzędu lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.

§ 13. W przypadku refundacji wydatków rodzice lub uczeń zobowiązani są do przedstawienia dokumentów potwierdzających poniesienie danego wydatku (rachunków, faktur, itp.).

VII. SPOSÓB PRYZNAWANIA, WSTRZYMYWANIA I COFANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt w drodze decyzji administracyjnej.

2. Od decyzji o przyznanie pomocy materialnej w określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie.

§ 14. 1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium nauki języków obcych, pracowników kolegium służb społecznych lub ośrodka, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informacje o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania 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 żądanie zwrotu wydatku na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążone lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, Wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 15. Wypłacanie stypendium szkolnego zaprzestaje się, gdy:

- 1) uczeń powtarza rok nauki, chyba, że wynika to z przyczyn zdrowotnych i potwierdzonych przez szkołę,
- 2) uczeń przerwał naukę,
- 3) systematycznie opuszcza zajęcia szkolne z własnej winy,
- 4) został skreślony z listy uczniów,
- 5) przestał spełniać kryteria, o których mowa w Regulaminie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. Uznając wyjątkowość sytuacji, jaką jest trudność udokumentowania przez wnioskodawców wydatków poniesionych na cele edukacyjne w okresie od 1 stycznia do 30 kwietnia 2005 r. (to jest do czasu wejścia w życie niniejszego regulaminu), upoważnia się Wójta Gminy do zastosowania przepisu art. 90 d ust. 5 ustawy, to jest do udzielenia stypendium szkolnego w formie świadczenia pieniężnego za okres od 1 stycznia do 30 kwietnia 2005 roku.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-96/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXI/140/05
Rady Gminy w Kozłowie
z dnia 30 marca 2005 r.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Kozłowo, dnia 2005 r.

.....
(adres)
.....

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

I. Dane ucznia ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko
Data i miejsce urodzenia
Imiona i nazwiska rodziców
Adres zamieszkania:
(miejscowość, nr domu, nr mieszkania, poczta)
telefon.....
Adres zameldowania na pobyt stały

II. Informacja o szkole, w której uczeń pobiera naukę w roku szkolnym 2004/05:

Nazwa szkoły
Klasa
Adres szkoły: ulica nr kod pocztowy
miejscowość województwo tel.

III. Dane uzasadniające przyznanie pomocy materialnej:

Wniosek powyższy uzasadniam trudną sytuacją materialną, wynikającą z niskich dochodów na osobę w rodzinie oraz występowania w rodzinie:

w odpowiednim miejscu wstawić X

bezrobocie		alkoholizm lub narkomania	
niepełnosprawność		brak umiejętności opiekuńczo-wychowawczych	
ciężka i długotrwała choroba		rodzina niepełna	
wielodzietność			

IV. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej: (właściwe zakreślić)

1) całkowite (częściowe) pokrycie 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,

Zajęcia dydaktyczne, które będą opłacone ze stypendium:.....
(rodzaj zajęć)

prowadzone przez.....
(nazwa i adres podmiotu prowadzącego zajęcia)

2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych,

3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów)

V. Oświadczam, że sytuacja rodzinna i materialna przedstawia się następująco:

1)

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Miejsce zatrudnienia lub nauki

2) Źródła dochodu w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku

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

3) uczeń pobiera - nie pobiera stypendium przyznane przez
..... w wysokości..... zł

4) średni miesięczny dochód¹ na jedną osobę w mojej rodzinie (zgodnie załączonymi zaświadczeniami o wysokości dochodu w rodzinie**) wynosizł,
słowniezł;

Świadomy i pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

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 (Dz. U. 1997 nr 133, poz. 883 ze zm.).

.....
(podpis pełnoletniego ucznia lub rodzica ucznia)

Opinia dyrektora szkoły (opinia o uczniu, sytuacji rodzinnej ucznia, wskazanie form pomocy w ramach stypendium).....
.....
.....

(pieczętka szkoły)

(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Załączniki:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

1 - Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, pomniejszoną o: a) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym osób fizycznych; b) składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie społeczne; c) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

* właściwie zakreślić

** dochody w rodzinie należy udokumentować załączając:

- zaświadczenie o wysokości zarobków netto i zasiłkach rodzinnych
- decyzję lub odcinki renty lub emerytury
- zaświadczenie z Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego z prowadzenia działalności gospodarczej
- inne dokumenty potwierdzające źródło dochodu

Uwaga: rodzina ucznia, która korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada zaświadczenie z GOPS o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

WYPEŁNIA ORGAN PODEJMUJĄCY DECYZJĘ

Ustalona wysokość stypendium szkolnego w zł -				
Formy realizacji przyznanego stypendium				
a) pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych		d) pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza szkołą		Okres przyznanego stypendium
b) pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych poza szkołą		e) pokrycie kosztów wyjazdów organizowanych przez szkołę		
c) pokrycie kosztów zakupu podręczników, przyborów szkolnych, stroju sportowego		f) świadczenie pieniężne		

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za weryfikację danych

Wydano decyzję administracyjną Nr

740

UCHWAŁA Nr XXI/141/05

Rady Gminy w Kozłowie

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Kozłowo.

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

§ 1. Przyjmuje się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Kozłowo, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kozłowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Borkowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXI/141/05
Rady Gminy w Kozłowie
z dnia 30 marca 2005 r.

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin niniejszy dotyczy zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kozłowie na terenie gminy Kozłowo zwanym dalej Zakładem.

2. Poprzez zbiorowe zaopatrzenie w wodę rozumie się działalność Zakładu polegającą na ujmowaniu, uzdatnianiu i dostarczaniu wody.

3. Przez zbiorowe odprowadzanie ścieków rozumie się działalność Zakładu polegającą na odprowadzaniu i oczyszczaniu ścieków.

4. Ilekroć w regulaminie niniejszym używa się określenia „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747).

§ 2. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy zwanym dalej Odbiorcą.

§ 3. Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków zawartej między Zakładem a Odbiorcą.

Rozdział II Zawieranie umów

§ 4. 1. Zawarcie umowy następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczona woda lub, z której mają być odprowadzone ścieki, a w uzasadnionych przypadkach z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą nieruchomości wspólnej.

4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 Zakład zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione następujące warunki:

a) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi w sposób uzgodniony z Zakładem,

b) możliwy jest odczyt wodomierzy,

c) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania co winien udokumentować stosownymi zgodami lokatorów,

d) uzgodniony został przez strony sposób przerywania dostarczania wody do lokalu bez zakłócenia dostaw w pozostałych lokalach.

5. Zakład może wyrazić zgodę na zawarcie umów z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w art. 6 ust. 4 i 5 ustawy, również w przypadku, gdy nie są spełnione warunki, o których mowa w art. 6 ust. 6 ustawy.

§ 5. 1. Umowa może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.

2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.

3. Umowa zawarta na czas nieokreślony winna dopuszczać jej rozwiązanie przez Odbiorcę za wypowiedzeniem lub na zgodny wniosek stron.

4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy skutkuje zastosowaniem przez Zakład środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 6. W umowach dotyczących odprowadzania ścieków Zakład uwzględnia postanowienia wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej wydanego na podstawie art. 11 ustawy.

Rozdział III Obowiązki Zakładu

§ 7. 1. Zakład ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

2. Minimalną ilość dostarczanej wody strony winny określić w umowie.

3. Wymagane ciśnienie wody określają przepisy w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki.

4. Woda do picia i na potrzeby gospodarcze winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym przez ministra zdrowia.

§ 8. 1. Zakład obowiązany jest do zapewnienia prawidłowej eksploatacji posiadanej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

2. Zakład jest obowiązany do regularnego informowania Wójta gminy o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

§ 9. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Zakład powinien zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji.

§ 10. O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody Zakład powinien poinformować odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§ 11. 1. Zakład zobowiązany jest do zainstalowania i utrzymania u Odbiorcy wodomierza głównego wraz z zaworem głównym.

2. Zawór główny za wodomierzem jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.

Rozdział IV Sposób rozliczeń

§ 12. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Zakład z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§ 13. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. W przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem na wodomierzu głównym a sumą odczytów z wodomierzy w lokalach.

§ 14. W przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody określa się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z art. 27 ust. 3 ustawy.

§ 15. W przypadku awarii wodomierza stosuje się zasady określone w § 14 lub zużycie wody rozlicza się w sposób określony w umowie.

§ 16. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody.

§ 17. W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłączenie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt dostarczającego ścieki, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zakładem.

§ 18. 1. Strony określają w umowie okres obrachunkowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.

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

§ 19. Przy rozliczeniach z odbiorcami, Zakład obowiązany jest stosować taryfę zatwierdzoną uchwałą rady gminy bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy.

§ 20. Taryfa wymaga ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wejściem jej w życie.

§ 21. 1. Taryfa obowiązuje przez 1 rok.

2. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy o dostarczenie wody odprowadzanie ścieków.

§ 22. Za wodę:

- a) pobraną z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- b) użytą do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- c) użytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych,

Zakład obciąża gminę na podstawie cen i stawek ustalonych w taryfie.

Rozdział V Warunki przyłączenia do sieci

§ 23. 1. Zakład po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości w terminie 30 dni od daty otrzymania wniosku. Warunki techniczne ważne są 2 lata od dnia określenia, powinny zawierać w szczególności:

- 1) miejsce i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy;
- 2) wymagania dotyczące: miejsca zainstalowania wodomierza głównego, ilość i jakość ścieków;
- 3) datę ważności warunków.

2. Wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej powinien zawierać:

- 1) oznaczenie wnioskodawcy;
- 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorców;
 - b) charakterystyki zużycia wody;
 - c) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług, również jakości odprowadzanych ścieków;
 - d) przeznaczenia wody,
- 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, a w szczególności:
 - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe), szczególnie w budynkach zasilanych w wodę;

b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki, proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna dołączyć:

1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek;

2) mapę sytuacyjno-wysokościową określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1 względem istniejącej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów urządzeń uzbrojenia terenu;

3) decyzję o warunkach zabudowy.

4. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Zakładem. Zakład uzgadnia dokumentację lub wydaje opinię techniczną w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

5. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków Zakład dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

6. Zakład rozpoczyna dostawę wody lub odprowadzanie ścieków nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy lub w terminie uzgodnionym z Odbiorcą.

§ 24. Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego jak również urządzeń pomiarowych odprowadzanych ścieków zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§ 25. 1. Jeżeli umowa o dostarczenie wody lub odprowadzanie ścieków nie stanowi inaczej odbiorca odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie.

2. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża Odbiorcę.

Rozdział VI

Obsługa i prawa odbiorcy usług

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

§ 27. Zakład zobowiązany jest do udzielania na życzenie klienta lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji taryfowych.

§ 28. Zakład winien reagować możliwie niezwłocznie na zgłoszone reklamacje nie dłużej jednak niż w ciągu 7 dni.

§ 29. W przypadku obniżenia jakości dostarczanej wody Zakład winien udzielić odbiorcy upustu na zasadach określonych w umowie.

§ 30. O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Zakład bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

Rozdział VII

Prawa Zakładu

§ 31. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłącze zostało wykonane bez uzyskania zgody Zakładu bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.

§ 32. Zakład ma prawo odmówić zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, gdy wnioskodawca nie spełni warunków określonych w art. 6 ustawy.

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

§ 34. Zakład może odmówić ponownego zawarcia umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków, jeśli nie zostały usunięte przeszkody będące przyczyną zaniechania świadczenia usług.

§ 35. Uprawnieni przedstawiciele Zakładu mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług, w celu przeprowadzenia kontroli urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalach i dokonania ich wskazania, dokonania badań i pomiarów, przeprowadzenia przeglądu i napraw urządzeń posiadanych przez Zakład, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

Rozdział VIII

Obowiązki odbiorców usług

§ 36. Zamierzający korzystać z usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków winien wystąpić z wnioskiem o zawarcie umowy do Zakładu.

§ 37. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych poprzez ich odpowiednie zabezpieczanie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz dostępu osób nieuprawnionych do tych pomieszczeń.

§ 38. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego w tym o zerwaniu plomby.

§ 39. Odbiorca zobowiązany jest do powiadomiania Zakładu o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

§ 40. Odbiorca winien powiadomić Zakład o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§ 41. Dostarczający ścieki zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zakładu o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy.

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

§ 43. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem.

§ 44. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład oraz nie utrudniający działalności Zakładu, a w szczególności do:

- 1) użytkownika instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,

- 2) użytkownika instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 3) poinformowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- 4) wykorzystanie wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

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

§ 46. Zakład zobowiązany jest na życzenie odbiorców jego usługi do bezpłatnego dostarczania niniejszego regulaminu.

741

UCHWAŁA Nr XXIV/153/05 Rady Gminy Świętajno z dnia 30 marca 2005 r.

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

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 Świętajno.

§ 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 Świętajno,
- 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. 2 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 Świętajno,
- 4) stypendium - rozumie się przez to stypendium szkolne,
- 5) 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 udział w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak: 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 lub refundacji:

- a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
- b) 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, biorąc pod uwagę wyjątkową sytuację ucznia, że udzielenie stypendium w formie, o których mowa w pkt 1, 2, 3, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej także w formie, o której stwierdza się w pkt 4 nie jest możliwe lub nie jest celowe.

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

2. Stypendia będą przekazywane w następujący sposób:

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

3. Przelewu dokonuje się po sprawdzeniu wiarygodności przedłożonych dokumentów na wskazane konto lub wypłaca się w kasie Urzędu Gminy Świętajno.

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

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

- 1) miernikiem trudnej sytuacji materialnej jest dochód na osobę w rodzinie;
- 2) 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.

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

- 1) zamieszkują na terenie Gminy Świątajno (wymagane jest stałe zameldowanie, lub deklaracja stałego pobytu na terenie gminy),
- 2) rozpoczynają lub kontynuują naukę w placówkach wymienionych w art. 90b ust. 2 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. 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.

§ 10. Dochody winny być potwierdzone stosownymi zaświadczeniami:

- 1) w przypadku dochodów z gospodarstwa rolnego należy dostarczyć:
 - a) zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni za wymagany rok kalendarzowy,
 - b) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające nie osiągnięcie dochodów z innych tytułów,
 - c) w przypadku wydzierżawienia gospodarstwa rolnego wymagana jest umowa dzierżawna notarialnie potwierdzona,
- 2) miesięczny dochód z 1 ha przeliczeniowego jest równy 194,00 złotych. Kwota ta jest określona w art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 3) w przypadku gdy rodzice lub opiekunowie prawni prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą i opłacają podatek rolny w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych należy przedłożyć:
 - a) zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierające informujące o:
 - wysokości i formie opodatkowania za wymagany rok kalendarzowy,
 - wysokości podatku zryczałtowanego,
 - lub decyzję ustalającą wysokość podatku w formie karty podatkowej,
 - b) oświadczenie o deklarowanych dochodach osiągniętych przez osoby podlegające przepisom o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne, zawierające w szczególności informację o:

- wysokości dochodu,
- wysokości należnych składek na ubezpieczenie społeczne,
- wysokości należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne,
- wysokości i formie opłaconego podatku dochodowego,
- wysokości dochodu po odliczeniu należnych składek i podatku.

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

- 1) za ucznia samodzielnego finansowo uważa się osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) posiadała stałe źródło dochodów w ostatnim roku podatkowym,
 - b) posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym,
 - c) jego miesięczny dochód w wymienionych okresach nie jest mniejszy od najniższego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w ostatnim miesiącu złożenia wniosku o przyznanie stypendium w przypadku dochodu z roku bieżącego.

§ 12. 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.

§ 13. 1. Wysokość stypendium przyznawanego uczniowi określa art. 90d ust. 9 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 60,00 złotych, przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 160,00 złotych,
- 2) 45,00 złotych, przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 161,00 złotych do 316,00 złotych.

§ 14. 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.

1. 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.

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

§ 15. 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):

- 1) zasiłek szkolny może być przyznany w szczególności w przypadku:
 - a) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów,
 - b) klęski żywiołowej,
 - c) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
 - d) innych, szczególnych okoliczności,
- 2) 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,
- 3) wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty równej 280,00 zł,
- 4) wymieniona kwota w ust. 3 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,
- 5) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

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

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

2. Od decyzji administracyjnej, o której mowa w pkt 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,
- 2) załączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia zgodnie z § 19 niniejszej uchwały,
- 3) opinię dyrektora szkoły.

2. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Urzędzie Gminy Świętajno 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:

- a) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 i mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków,
- b) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1 są nieprawidłowo wypełnione, jeśli mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków.

§ 19. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o wysokości dochodów:

- 1) 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, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów należy dołączyć zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej,
- 2) wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym powinien zawierać udokumentowanie sytuacji materialnej w formie zaświadczeń lub oświadczeń, w tym dodatkowo odpowiednio:
 - a) 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,
 - b) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - c) 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,
 - d) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu niepodlegającego opodatkowaniu,
 - e) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w

- hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w wymaganym roku kalendarzowym,
- f) 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,
 - g) kopia odpisu wyroku sądu zasądającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopia odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące 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,
 - h) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,
 - i) dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny,
 - j) orzeczenie o niepełnosprawności,
 - k) kopia karty pobytu w przypadku cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej posiadającego status uchodźcy lub posiadającego zezwolenie na osiedlenie się w Rzeczypospolitej Polskiej.

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

- 1)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,
- 2)stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego,
- 3)należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 4)wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej,
- 5)w przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłyby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłyby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu,
- 6)stypendium może zostać wstrzymane, jeżeli wnioskodawca nie rozliczy się z przyznanej pomocy.

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

§ 22. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świętajno.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Alicja Bartnik-Krzyżków

742

UCHWAŁA Nr XL/284/05

Rady Miejskiej w Dobrym Mieście

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście.

Na podstawie art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Dz. U. Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703) oraz art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. 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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759), § 31 ust. 3 Statutu Gminy Dobry Miasto stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIV/184/04 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dobry Miasto (Dziennik Urzędowy

Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2004 r. Nr 89, poz. 1060) oraz § 15 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXI/215/04 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 7 października 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2004 r. Nr 155, poz. 1922), Rada Miejska w Dobrym Mieście uchwała, co następuje:

§ 1. W statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście stanowiącym załącznik

Nr 1 do uchwały Nr XXXI/215/04 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 7 października 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrym Mieście w treści § 12 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dodaje się ustęp 1 w brzmieniu:
„1) Ośrodek prowadzi klub integracji społecznej, w ramach którego organizowane są działania o charakterze terapeutycznym, zatrudnieniowym i samopomocowym”;
- 2) dotychczasowa treść § 12 zostaje oznaczona jako ustęp drugi: „2”;

- 3) w dotychczasowej treści § 12, stanowiącej obecnie ustęp drugi dodaje się punkt e) w brzmieniu:
„e) może organizować roboty publiczne”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrego Miasta.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Wiesław Tusiński

743

UCHWAŁA Nr XV/110/05 Rady Gminy Dubeninki z dnia 31 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) - uchwała się co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Dubeninki, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Lidia Stabulewska

Załącznik
do uchwały Nr XV/110/05
Rady Gminy Dubeninki
z dnia 31 marca 2005 r.

REGULAMIN

udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Dubeninki.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, przyznawana będzie uczniom pomoc materialna o charakterze socjalnym.

§ 2. Pomoc materialna przysługuje uczniom, wychowankom i słuchaczom szkół i ośrodków wymienionym w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, z uwzględnieniem zmian wynikających z niniejszego regulaminu.

§ 3. Formami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendia szkolne,

- 2) zasiłek szkolny.

§ 4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

II. SPOSÓB USTALANIA I FORMY PRZYDZIELANIA STYPENDIUM.

§ 5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a w szczególności gdy w rodzinie tej występuje:

- 1) bezrobocie,
- 2) niepełnosprawność,

- 3) ciężka lub długotrwała choroba,
- 4) wielodzietność,
- 5) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) alkoholizm lub narkomania,
- 7) gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

§ 6. Stypendium szkolne może być udzielone uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planów nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych przez szkołę,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, słowników i innych pomocy edukacyjnych (stroju do gimnastyki i inne).

§ 7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (refundacja udokumentowanych kosztów za zakwaterowanie w bursie lub na stacji).

§ 8. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach o których mowa w § 6 i 7 niniejszego regulaminu nie jest możliwe lub celowe.

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

§ 10. 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, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703).

§ 11. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80 % kwoty 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, z późn. zm.) i nie może przekraczać miesięcznie 200% kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

III. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM.

§ 12. Stypendium szkolne może być przyznawane 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.

§ 13. Stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym,

że wartość stypendium nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów - osiemnastokrotności kwoty.

§ 14. Jeżeli o stypendium ubiegają się osoby mające te same dochody pierwszeństwo w otrzymaniu stypendium mają osoby w rodzinach w których, występują okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), tj. 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.

§ 15. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria określone w § 14 jest większa niż kwota przeznaczona do rozdysponowania na stypendia, pierwszeństwo w uzyskaniu mają kolejno uczniowie o najniższych dochodach w rodzinie.

§ 16. Wysokość stypendium jest uzależniona od sytuacji materialnej uprawnionego oraz od wysokości dochodu na osobę w rodzinie i wynosi miesięcznie:

- 1) do 112,00 zł przy dochodzie do 100,00 zł,
- 2) do 90,00 zł przy dochodzie od 101,00 zł do 200,00 zł,
- 3) do 70,00 zł przy dochodzie od 201,00 zł do 250,00 zł,
- 4) do 45,00 zł przy dochodzie od 251,00 zł do 316,00 zł.

§ 17. 1. Wójt podejmuje decyzję o przyznaniu stypendium po zapoznaniu się z opinią komisji stypendialnej powołanej w tym celu.

2. W skład komisji stypendialnej wchodzi:

- 1) przedstawiciel Wójta,
- 2) przedstawiciel GOPS Dubeninki,
- 3) Dyrektorzy szkół podstawowych i gimnazjum usytuowanych na terenie gminy.

IV. TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU.

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

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

§ 20. 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.

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

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 22. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców, opiekunów albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
- 2) wniosek dyrektora szkoły,
- 3) z urzędu.

§ 23. 1. Podstawą wszczęcia postępowania o przyznanie pomocy materialnej jest złożenie wniosku do:

- 1) dyrektora szkoły w przypadku ucznia pobierającego naukę na terenie gminy,
- 2) Urzędu Gminy w Dubeninkach w przypadku ucznia pobierającego naukę poza terenem gminy.

2. Wniosek powinien być złożony na formularzu, którego wzór określi Wójt.

§ 24. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego, w

przypadku słuchaczy kolegiów - do 15 października danego roku szkolnego.

2. W wyjątkowych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu o których mowa w ust. 1 (np. pobyt w szpitalu, nagła utrata źródła dochodu, pożar).

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

2. Pełnoletni uczeń oraz rodzice bądź opiekunowie ucznia niepełnoletniego otrzymującego stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy Dubeninki o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

§ 26. Należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń, określonych uchwałą, podlegają zwrotowi pod rygorem ich ściągnięcia w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 27. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem, stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

744

UCHWAŁA Nr II/12/05

Rady Gminy Markusy

z dnia 31 marca 2005 r.

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

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) w związku z 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) Rada Gminy Markusy uchwała co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Markusy, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Pomoc socjalną przyznaje Wójt ze środków finansowych przewidzianych na ten cel każdorazowo w budżecie gminy w oparciu o kwotę dotacji z budżetu państwa.

2. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznacza się do 5% środków, o których mowa w ust. 1.

§ 3. 1. Świadczenia pomocy materialnej przyznawane są na wniosek uprawnionych osób bądź z urzędu.

2. Wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Markusy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Zbigniew Zaskalski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr II/12/05
Rady Gminy Markusy
z dnia 31 marca 2005 r.

**Regulamin
udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom
zamieszkałym na terenie gminy Markusy**

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana w formie:

- stypendium szkolnego,
- zasiłku szkolnego.

2. W celu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt powołuje odrębnym zarządzeniem komisję stypendialną, której zadaniem jest:

- 1) weryfikacja dokumentów, na podstawie których jest przyznawana pomoc socjalna,
- 2) proponowanie wysokości i formy stypendiów szkolnych,
- 3) proponowanie wysokości i formy zasiłku szkolnego,
- 4) wnioskowanie o udzielenie pomocy socjalnej z urzędu

3. Obsługę komisji prowadzi Referat Świadczeń Rodzinnych.

4. Komisja zbiera się na posiedzeniach w terminach ustalonych przez Wójta.

§ 2. W skład Komisji liczącej 3 osoby, wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Oświaty.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy

§ 3. 1. Stypendia szkolne przyznawane są na okres 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 od października do czerwca w danym roku szkolnym.

2. W przypadku ucznia lub słuchacza kolegium kończącego naukę, ostatnie stypendium wypłaca się za miesiąc, w którym ukończył on naukę.

3. W roku szkolnym 2004/2005 stypendia przyznawane będą na okres od stycznia do czerwca 2005 r.

4. Pomoc materialna przysługuje uczniom, o których mowa w art. 90b ust. 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781).

§ 4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- a) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły, kolegium

nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. (Dz. U. Nr 281, poz. 2781),

b) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. (Dz. U. Nr 281, poz. 2781).

§ 5. 1. Wysokość stypendium różnicuje się w zależności od dochodu na członka rodziny ucznia, w sposób następujący:

- a) do 100 zł dochodu na osobę w rodzinie wynosi 100% stypendium w pełnej wysokości
- b) od 100,10 zł dochodu na osobę w rodzinie do 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) wynosi 80% stypendium w pełnej wysokości.

2. Stypendium w pełnej wysokości nie może przekroczyć 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

3. Stypendium szkolne na dany okres dla konkretnego ucznia, w oparciu o propozycję Komisji stypendialnej, przyznaje Wójt w formie decyzji administracyjnej.

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

5. Informację o wysokości stypendium, o którym mowa w § 5 ust. 2 ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Markusach.

§ 6. Stypendium szkolne może być przyznawane w jednej lub kilku z następujących form:

- 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 udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów

nauczycielskich, nauczycieli języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych,

4) świadczenia pieniężnego, jeśli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe.

§ 7. 1. Pomoc materialna, o której mowa w § 6 pkt 1, realizowana będzie na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Pomoc materialna, o której mowa w § 6 pkt 2, realizowana będzie przelewem na rachunek podmiotu udzielającego pomocy rzeczowej np. sprzedającego podręczniki.

3. Pomoc materialna, o której mowa w § 6 pkt 3, realizowana będzie na rachunek oszczędnościowo rozliczeniowy przewoźnika, internatu lub osoby wynajmującej stancję.

4. Osoby otrzymujące pomoc materialną w formie świadczenia pieniężnego winny udokumentować (faktura, rachunek, KP) w terminie 2-ch miesięcy od otrzymania stypendium wykorzystanie środków, z uwzględnieniem przeznaczenia ich na wydatki o charakterze edukacyjnym (zakup podręczników, zeszytów, stroju gimnastycznego, obuwia szkolnego, biletu miesięcznego itp.)

5. W przypadku nieudokumentowania w wyżej wymienionym terminie wydatków na cele edukacyjne, może być wstrzymana pomoc materialna w następujących okresach.

§ 8. 1. Wypłata stypendiów nastąpi w miesiącach: listopad, luty i czerwiec każdego roku, nie później niż do końca miesiąca.

2. Wypłata stypendiów za okres: styczeń 2005 r. do czerwca 2005 r. nastąpi w formie jednorazowej, do końca czerwca 2005 r.

3. Za okres od stycznia 2005 r. do czerwca 2005 r. wypłata stypendiów nastąpi w formie świadczenia pieniężnego.

§ 9. Formą zasiłku szkolnego może być świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym, raz lub kilka niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego w oparciu o propozycję Komisji Stypendialnej.

§ 10. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Referacie Świadczeń Rodzinnych 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.

2. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego na okres styczeń - czerwiec 2005 r. składa się w Referacie Świadczeń Rodzinnych do 30 kwietnia 2005 r.

3. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego udzielenie pomocy.

§ 11. W otrzymaniu stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego pierwszeństwo mają osoby o najniższych dochodach, gdzie wniosek został uzasadniony:

- a) bezrobociem - oboje rodzice bezrobotni,
- b) niepełnosprawnością - orzeczenie lekarskie o niepełnosprawności,
- c) wielodzietność - troje dzieci i więcej,
- d) ciężka lub długotrwała choroba - zwolnienie lekarskie ponad 1 miesiąc,
- e) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- f) alkoholizm lub narkomania,
- g) rodzina niepełna.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr II/12/05
Rady Gminy Markusy
z dnia 31 marca 2005 r.

Nazwa podmiotu realizującego stypendia socjalne
WÓJT GMINY MARKUSY
82 - 325 Markusy

Wniosek o ustalenie prawa do stypendium szkolnego

na okres od do

Wnioskodawca*1

Imię i nazwisko	
PESEL	NIP
Stan Cywilny	Obywatelstwo
Miejsce zamieszkania	Telefon

I. Wnoszę o przyznanie stypendium szkolnego dla dziecka

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Rodzaj szkoły	Siedziba szkoły
I.				

II. Uzasadnienie wniosku

Wskazać w szczególności czy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność (orzeczenie lekarskie), ciężka lub długotrwała choroba (zwolnienie lekarskie ponad 1 m-c), wielodzietność (3 dzieci i więcej), alkoholizm lub narkomania, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, rodzina niepełna

.....

.....

.....

.....

III. Pobiera/m inne stypendia:

TAK

NIE

(Jeśli tak, to jakie.....
i w jakiej kwocie ?

IV. W skład rodziny wchodzi:

- | | |
|---------|---------|
| 1 | 2 |
| 3 | 4 |
| 5 | 6 |

IV. Sytuacja rodzinna ucznia:

1. Liczba osób w rodzinie *2

2. Źródła oraz kwota miesięcznego dochodu (netto)*3 rodziny uzyskanego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku

- | | |
|--|----------------|
| 1) wynagrodzenie ze stosunku pracy |zł |
| 2) działalność gospodarcza wykonywana osobiście (w tym umowy o dzieło i zlecenia); | |
| a)..... |zł |
| b)..... |zł |
| 3) dochody z gospodarstwa rolnego |zł |
| 4) emerytura-renta, renta strukturalna, renta socjalna |zł |
| 5) świadczenia rodzinne | |
| a) zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego |zł |
| b) zasiłek pielęgnacyjny |zł |
| c) świadczenie pielęgnacyjne |zł |
| 6) zasiłek dla bezrobotnych |zł |
| 7) zasiłki z pomocy społecznej |zł |
| 8) alimenty |zł |
| 9) dodatek mieszkaniowy |zł |
| 10)inne dochody |zł |
| 3. Dochód miesięczny w rodzinie wyniósł: |zł |

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

4. Dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wyniósłzł

V. Wnioskowana forma/wnioskowane formy stypendium szkolnego inne niż forma świadczenia pieniężnego (właściwe odpowiedzi zakreślić)

- a) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, edukacyjnych tym wyrównawczych, wykraczających poza realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
- b) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- c) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym,

- d) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
e) inna (wymienić jaka ?)

VI. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych z art. 233 § 1 kodeksu karnego, oświadczam, że:

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

Markusy 2005 r.

.....
(podpis wnioskodawcy)*4

VII. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Gminy w Markusach dla potrzeb stypendium szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1987 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Markusy 2005 r.

.....
(podpis wnioskodawcy)*4

Do wniosku załączam:

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

POUCZENIE:

***1** Wniosek mogą złożyć :

- rodzice ucznia,
- prawni opiekunowie,
- pełnoletni uczeń,
- dyrektor szkoły/kolegium

***2** Uwzględnić wszystkie osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym,

***3** Dochód umożliwiający ubieganie się o stypendium szkolne jest to miesięczny dochód rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, nie może on być większy 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, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703) w przeliczeniu na osobę.

***4** W przypadku osoby niepełnoletniej podpisuje jeden z rodziców lub prawny opiekun dziecka, a w przypadku osoby pełnoletniej osoba ubiegająca się o zasiłek szkolny.

I. Opinia dyrektora szkoły/kolegium

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

II. Adnotacje komisji:

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

Markusy, dnia

.....
(podpis przewodniczącego komisji)

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr II/12/05
Rady Gminy Markusy
z dnia 31 marca 2005 r.

Nazwa podmiotu realizującego stypendia socjalne
WÓJT GMINY MARKUSY
82 - 325 Markusy

WNIOSEK O USTALENIE PRAWA DO ZASIŁKU SZKOLNEGO

Wnioskodawca*1

Imię i nazwisko	
PESEL	NIP
Stan Cywilny	Obywatelstwo
Miejsce zamieszkania	Telefon

I. Wnoszę o przyznanie zasiłku szkolnego dla dziecka

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Rodzaj szkoły	Siedziba szkoły
I.				

II. Opis i data zdarzenia losowego uprawniającego do zasiłku szkolnego.

(o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 m-ce od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku)

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

III. Sytuacja rodzinna ucznia:

1. Liczba osób w rodzinie *2

2. Źródła oraz kwota miesięcznego dochodu (netto)*3 rodziny uzyskanego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku

1) wynagrodzenie ze stosunku pracyzł

2) działalność gospodarcza wykonywana osobiście (w tym umowy o dzieło i zlecenia);zł

a).....zł

b).....zł

3) dochody z gospodarstwa rolnegozł

4) emerytura-renta, renta strukturalna, renta socjalnazł

5) świadczenia rodzinnezł

a) zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnegozł

b) zasiłek pielęgnacyjnyzł

c) świadczenie pielęgnacyjnezł

6) zasiłek dla bezrobotnychzł

7) zasiłki z pomocy społecznejzł

8) alimentyzł

9) dodatek mieszkaniowyzł

10)inne dochodyzł

3. Dochód miesięczny w rodzinie wyniósł:zł

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

4. Dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wyniósłzł

IV. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych z art. 233 § 1 kodeksu karnego, oświadczam, że:

- powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałam się z warunkami uprawniającymi do zasiłku szkolnego.

Markusy 2005 r.
(podpis wnioskodawcy)*4

V. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Gminy w Markusach dla potrzeb zasiłku szkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1987 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Markusy 2005 r.
(podpis wnioskodawcy)*4

Do wniosku załączam:

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

POUCZENIE:

***1** Wniosek mogą złożyć :

- rodzice ucznia,
- prawni opiekunowie,
- pełnoletni uczeń,
- dyrektor szkoły/kolegium

***2** Uwzględnić wszystkie osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym,

***3** Dochód umożliwiający ubieganie się o stypendium szkolne jest to miesięczny dochód rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, nie może on być większy 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, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703) w przeliczeniu na osobę.

***4** W przypadku osoby niepełnoletniej podpisuje jeden z rodziców lub prawny opiekun dziecka, a w przypadku osoby pełnoletniej osoba ubiegająca się o zasiłek szkolny.

VI. Opinia dyrektora szkoły/kolegium

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

VII. Adnotacje komisji:.....

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

Markusy, dnia

.....
(podpis przewodniczącego komisji)

745

UCHWAŁA Nr XXII/179/05

Rady Gminy Kruklanki

z dnia 19 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Kruklanki.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591, Dz. U. 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558; Nr 113 poz. 984; Nr 154, 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) Rada Gminy uchwała co następuje

§ 1. W Statucie Gminy Kruklanki przyjętym uchwałą Rady Gminy Nr IV/24/03 z dnia 14 lutego 2003 r. (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. Nr 44, poz. 597; zm. Nr 81, poz. 1158; z 2005 r. Nr 27, poz. 391) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Kruklanki „WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY” otrzymuje brzmienie:
 - I. Jednostki budżetowe:

1. Urząd Gminy w Kruklankach.
2. Gimnazjum w Kruklankach,
3. Szkoła Podstawowa w Kruklankach im. K. I. Gałczyńskiego,
4. Szkoła Podstawowa w Boćwinie,
5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kruklankach.

II. Instytucje kultury:

1. Gminny Ośrodek Kultury w Kruklankach.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Kruklankach.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Stanisław Gąsior

746

UCHWAŁA Nr XXXIV/206/05

Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim

z dnia 20 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Lidzbarku Warmińskim.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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. 4 ust. 1, art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113, Dz. U. z 2001 r. Nr 5, poz. 43, Dz. U. z 2000 r. Nr 9, poz. 117, Nr 72, poz. 839, Nr 120, poz. 1268, Dz. U. z 1999 r. Nr 96, poz. 1006, Nr 101, poz. 1178, Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Dz. U. z 1997 r. Nr 106, poz. 680, Nr 121, poz. 769, poz. 770, Nr 160, poz. 1078, Dz. U. z 1996 r. Nr 137, poz. 639) Rada Miejska w Lidzbarku Warmińskim uchwała, co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do uchwały Nr XXXII/231/01 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi

Sportu i Rekreacji w Lidzbarku Warmińskim (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2001 r. Nr 100, poz. 1420) dotychczasowy § 4 ust. 1 lit. c) otrzymuje brzmienie:

„administrowanie i zarządzanie nieruchomościami przekazanymi przez Gminę w trybie art. 18 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 z późniejszymi zmianami)”.

§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Artur Wajs

747

UCHWAŁA Nr XXIV/151/05 Rady Gminy w Kolnie z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy w Kolnie.

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. 2703 i Nr 281, poz. 2781) Rada Gminy w Kolnie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy w Kolnie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Kolnie.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Alicja Budek

Załącznik
do uchwały Nr XXIV/151/05
Rady Gminy w Kolnie
z dnia 28 kwietnia 2005 r.

Regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy w Kolnie

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie o pomocy społecznej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 2) ustawie o świadczeniach rodzinnych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.),
- 3) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 4) regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy w Kolnie stanowiący załącznik do uchwały Nr XXIV/151/05 Rady Gminy w Kolnie z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy w Kolnie,
- 5) Wójcie Gminy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy w Kolnie.

Postanowienia ogólne.

§ 2. 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 przysługuje osobom, o których mowa w art. 90b ust. 3 i 4

ustawy o systemie oświaty, zamieszkałym na terenie Gminy w Kolnie.

§ 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

§ 4. 1. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, 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 a art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 5. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin.

§ 6. 1. Wysokość stypendium szkolnego przyznawana jest na rok szkolny i uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie ucznia.

2. Ustala się grupy dochodowe:

- 1) I grupa - dochody miesięczne na członka rodziny wynoszą do 100% kwoty, o której mowa w art. 90 d ust. 7 ustawy o systemie oświaty i występowanie sieroctwa zupełnego,
- 2) II grupa - dochody miesięczne na członka rodziny wynoszą do 50% kwoty, o której mowa w art. 90 d ust. 7 ustawy o systemie oświaty i występuje wielodzietność powyżej 4 dzieci, ciężka lub długotrwała choroba, alkoholizm lub narkomania,
- 3) III grupa - dochody miesięczne na członka rodziny wynoszą do 40% kwoty, o której mowa w art. 90 d ust. 7 ustawy o systemie oświaty i występuje bezrobocie, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych, niepełnosprawność lub gdy rodzina jest niepełna.

3. Wysokość stypendium szkolnego wynosi:

- 1) dla uczniów o dochodach na osobę w rodzinie zaliczanych do I grupy - stypendium w wysokości 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
- 2) dla uczniów o dochodach na osobę w rodzinie zaliczanych do II grupy - stypendium w wysokości 100% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
- 3) dla uczniów o dochodach na osobę w rodzinie zaliczanych do III grupy - stypendium w wysokości 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

Formy, w jakich udzielane jest stypendium szkolne.

§ 7. 1. Stypendium szkolne udzielane jest 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 udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym w szczególności na:
 - a) wyjazdy do kina, teatru, na wystawy, zielone szkoły itp.,
 - b) naukę języków obcych,
 - c) udział w zajęciach muzycznych, komputerowych, sportowych i innych rozwijających uzdolnienia ucznia,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności na:
 - a) zakup podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - b) zakup przyborów szkolnych,
 - c) zakup obuwia i stroju wymaganego na lekcjach wychowania fizycznego;
- 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy

kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, w tym w szczególności na:

- a) przejazdy do miejsca pobierania nauki,
- b) zakwaterowanie w bursie, internacie lub na stacji,
- c) posiłki w stołówce.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w ust. 1 pkt 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne, po potwierdzeniu udziału uprawnionego w zajęciach ze wskazaniem kosztów.

3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w ust. 1 pkt 2 dla uczniów kształcących się w szkołach na terenie Gminy Kolno, realizowana jest poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół uczniom książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkoły.

4. Pomoc materialna w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych przez szkołę wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków, faktur, dowodów wpłaty potwierdzających poniesione wydatki gotówką lub przelewem na konto rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

5. Rozliczanie dokumentów, o których mowa w ust. 4 odbywać się będzie raz w miesiącu.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

§ 8. 1. Stypendium szkolne przyznaje Wójt Gminy w Kolnie w drodze decyzji administracyjnej.

2. Stypendia szkolne są przyznawane na wniosek:

- 1) rodziców lub pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
- 2) dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

3. Stypendia szkolne mogą być również przyznawane z urzędu.

§ 9. 1. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
- 2) datę urodzenia i miejsce zamieszkania,
- 3) nazwę i adres szkoły oraz klasę,
- 4) uzasadnienie przyznania świadczenia pomocy materialnej,
- 5) zaświadczenie o wysokości dochodów lub zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,

- 6) informację o liczbie członków rodziny z podaniem roku urodzenia i środka utrzymania,
- 7) informację o wysokości otrzymywania innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych,
- 8) opinię dyrektora szkoły, gdy wniosek składają rodzice lub pełnoletni uczeń,
- 9) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej.

2. Wniosek przyznania stypendium szkolnego składa się do Wójta Gminy w terminie:

- 1) do dnia 15 września danego roku szkolnego,
- 2) do dnia 15 października danego roku szkolnego w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych.

3. W uzasadnionych przypadkach, wniosek może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2.

4. 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.

5. Stypendium realizowane jest w okresach miesięcznych z zastrzeżeniem ust. 6.

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

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

§ 10. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego powodującego przejściowo znaczne pogorszenie sytuacji materialnej, w tym w szczególności:

- 1) śmierci jednego z rodziców lub prawnych opiekunów,
- 2) ciężka choroba rodziców lub ucznia będąca następstwem wypadku,
- 3) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
- 4) utratę mieszkania w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,
- 5) innych, szczególnych okoliczności.

2. 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.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 11. 1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się do Wójta Gminy w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia.

2. Wniosek o zasiłek szkolny mogą złożyć:

- 1) rodzice lub pełnoletni uczeń, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
- 2) dyrektor szkoły, kolegium lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.

3. Zasiłek szkolny może być również przyznany z urzędu.

§ 12. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
- 2) datę urodzenia i miejsce zamieszkania,
- 3) nazwę i adres szkoły oraz klasę,
- 4) uzasadnienie przyznania zasiłku szkolnego,
- 5) zaświadczenie o wysokości dochodów lub zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
- 6) informację o liczbie członków rodziny z podaniem roku urodzenia,
- 7) informację o wysokości otrzymywania stypendium,
- 8) opinię dyrektora szkoły, gdy wniosek składają rodzice lub pełnoletni uczeń,
- 9) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej.

§ 13. Wypłata zasiłku odbywać się będzie gotówką lub przelewem na konto rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

Przepis przejściowy.

§ 14. W roku szkolnym 2004/2005 stypendium szkolne może być przyznane za okres od 1 stycznia 2005 r. do 30 czerwca 2005 r.

748

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 11 stycznia 2005 r.

**pomiędzy Starostą Działdowskim Marianem Janickim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Dwukoły Andrzejem Wójcickim
w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących
własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.**

Na podstawie art. 5 ust. 3 i ust. 3a ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2000 r., Nr 56, poz. 679 z późn. zmianami) Starosta Działdowski zwany dalej Powierzającym, powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Dwukoły zwanemu dalej Przejmującym, co następuje:

§ 1. Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje prowadzenie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie powiatu działdowskiego

- 1) na terenie gminy Iłowo o powierzchni 360,98 ha,
- 2) na terenie gminy Działdowo o powierzchni 180,46 ha,
o łącznej o powierzchni 541,44 ha.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem według obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik do niniejszego Porozumienia.

W przypadku braku aktualnych uproszczonych planów urządzenia lasu dla obrębu ewidencyjnego, Powierzający przekazuje Przejmującemu wykaz działek leśnych uwzględniający powierzchnię leśną i właścicieli.

Wykaz nadzorowanych lasów będzie corocznie aktualizowany w formie aneksu, ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z zalesiania gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

§ 2. 1. Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3 ustawy o lasach. Dotyczy wykonywania następujących czynności:

- 1) lustracji powierzonych lasów dla oceny realizacji przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1 pkt 2, 3, 4 i 5 ustawy o lasach, tj.:
 - a) ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
 - b) ochrony lasu, w tym również ochrony przeciwpożarowej,
 - c) przebudowy drzewostanów,
 - d) racjonalnego użytkowania lasu,
- 2) wydawania decyzji w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach), nakazujących wykonanie prac, w szczególności z zakresu:
 - a) ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
 - b) przebudowy drzewostanu,
 - c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
 - d) racjonalnego użytkowania lasu

oraz w przypadku niewykonania przez właścicieli lasów ww. zadań określonych w:

- uproszczonym planie urządzenia lasu,
- decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu,

oraz w przypadku niewykonania obowiązków wynikających z art. 9 ust. 1 ustawy o lasach, tj.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,

3) cechowania drewna oraz wydawania dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14 a ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. Powierzający wyposaży Przejmującego w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna.

2. W razie niewykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2 ust. 1 pkt 2 Przejmujący wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia Przejmujący przekazuje sprawę Powierzającemu do dalszej egzekucji wystawiając tytuł wykonawczy.

3. Przejmujący realizuje uprawnienia wierzyciela w postępowaniu egzekucyjnym w administracji i dokonuje rekontroli wykonania decyzji po wszczęciu przez Powierzającego postępowania egzekucyjnego.

§ 3. 1. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi Porozumieniem Przejmujący będzie stosował instrukcję kancelaryjną oraz rzeczowy wykaz akt obowiązujący w PGL LP.

2. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej przedmiotu Porozumienia Przejmujący będzie:

- a) powoływał się na powyższe Porozumienie, podając w treści decyzji:
„... działając z upoważnienia Starosty Działdowskiego określonego w Porozumieniu z dnia 11 stycznia 2005 r. ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko Mazurskiego
Nr.....poz.....”,
- b) podpisywał wydawane decyzje i pisma jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Nadleśniczy nie może powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego i

specjalisty do spraw lasów niepaństwowych. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. Przejmujący będzie składał Powierzającemu informacje ze spraw objętych Porozumieniem w terminach półrocznych, zgodnie z wymogami GUS.

2. Powierzający jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzenia przez Przejmującego spraw powierzonych niniejszym Porozumieniem.

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów Porozumienia będą ustalane corocznie aneksem do niniejszego Porozumienia, w złotych na 1 ha powierzchni, nadzorowanej do dnia 15 stycznia.

2. Strony ustalają koszty sprawowanego nadzoru według stawki rocznej wynoszącej 12 zł (słownie: dwanaście złotych) za 1 ha nadzorowanej powierzchni w 2005 r.

3. Wpłaty określonych w § 5 ust. 2 Powierzający będzie dokonywał na rachunek bankowy Przejmującego w wysokości 1/12 rocznej wpłaty określonej w ust. 2 w ciągu 10 dni od zakończenia każdego miesiąca.

Przejmujący
Nadleśniczy
Andrzej Wójcicki

4. Przejmujący zobowiązany jest do przekazywania Powierzającemu rozliczeń kwartalnych wydatków związanych z prowadzeniem nadzoru nad gospodarką leśną do 15 każdego miesiąca po zakończeniu danego kwartału.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r.

§ 7. Zmiany Porozumienia wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

§ 8. Niniejsze Porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy, a jego koniec winien wypadać na koniec roku kalendarzowego.

§ 9. Porozumienie zostało zawarte w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

§ 10. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Powierzający
Starosta Działdowski
Marian Janicki

Załącznik do Porozumienia
z dnia 11 stycznia 2005 r.

Wykaz lasów i gruntów leśnych przekazanych do pełnienia nadzoru nad gospodarką leśną przez Starostę Działdowskiego Nadleśniczemu Nadleśnictwa Dwukopy w 2005 r.

Lasy nie stanowiące własności Skarbu Państwa			
Lp.	Gmina	Miejscowość	Powierzchnia [ha]
1.	Iłowo	Sochy	67,89
		Wierzbowo	4,00
		Janowo Pruski	3,00
		Narzým	1,00
		Brodowo	9,00
		Białuty	72,27
		Purgalki	25,00
		Dźwierznia	33,50
		Iłowo	35,87
		Mławka	109,45
		Razem	360,98
2.	Działdowo	Gnojenko	19,79
		Gnojno	40,90
		Petrykozy	72,96
		Rywociny	24,18
		Zakrzewo	22,63
Razem	180,46		
Ogółem Gminy			541,44

Razem nadzór 541,44 ha

749

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 11 stycznia 2005 r.

**pomiędzy Starostą Działdowskim Marianem Janickim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Lidzbark Janem Karetką
w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących
własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.**

Na podstawie art. 5 ust. 3 i ust. 3a ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2000 r., Nr 56, poz. 679 z późn. zmianami) Starosta Działdowski zwany dalej Powierzającym, powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Lidzbark zwanemu dalej Przejmującym, co następuje:

§ 1. Powierzający powierza, a Przejmujący przyjmuje prowadzenie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie powiatu działdowskiego

- 1) na terenie gminy Lidzbark o powierzchni 1 298,99 ha,
- 2) na terenie gminy Rybno o powierzchni 488,38 ha,
- 3) na terenie gminy Płońska o powierzchni 536,34 ha,
- 4) na terenie gminy Działdowo o powierzchni 241,56 ha,
- 5) na terenie gminy Miasto Działdowo o powierzchni 17,00 ha,
o łącznej o powierzchni 2 582,27 ha.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem według obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik do niniejszego Porozumienia.

W przypadku braku aktualnych uproszczonych planów urządzenia lasu dla obrębu ewidencyjnego, Powierzający przekazuje Przejmującemu wykaz działek leśnych uwzględniający powierzchnię leśną i właścicieli.

Wykaz nadzorowanych lasów będzie corocznie aktualizowany w formie aneksu, ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z zalesiania gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

§ 2. 1. Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3 ustawy o lasach. Dotyczy wykonywania następujących czynności:

- 1) lustracji powierzonych lasów dla oceny realizacji przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1 pkt 2, 3, 4 i 5 ustawy o lasach, tj.:
 - a) ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
 - b) ochrony lasu, w tym również ochrony przeciwpożarowej,
 - c) przebudowy drzewostanów,
 - d) racjonalnego użytkowania lasu,
- 2) wydawania decyzji w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach), nakazujących wykonanie prac, w szczególności z zakresu:
 - a) ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,

- b) przebudowy drzewostanu,
- c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
- d) racjonalnego użytkowania lasu

oraz w przypadku niewykonania przez właścicieli lasów ww. zadań określonych w:

- uproszczonym planie urządzenia lasu,
- decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu,

oraz w przypadku niewykonania obowiązków wynikających z art. 9 ust. 1 ustawy o lasach, tj.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,

3) cechowania drewna oraz wydawania dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14 a ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. Powierzający wyposaży Przejmującego w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna.

2. W razie niewykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2 ust. 1 pkt 2 Przejmujący wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia Przejmujący przekazuje sprawę Powierzającemu do dalszej egzekucji wystawiając tytuł wykonawczy.

3. Przejmujący realizuje uprawnienia wierzyciela w postępowaniu egzekucyjnym w administracji i dokonuje rekontroli wykonania decyzji po wszczęciu przez Powierzającego postępowania egzekucyjnego.

§ 3. 1. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi Porozumieniem Przejmujący będzie stosował instrukcję kancelaryjną oraz rzeczowy wykaz akt obowiązujący w PGL LP.

2. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej przedmiotu Porozumienia Przejmujący będzie:

- a) powoływał się na powyższe Porozumienie, podając w treści decyzji:
„... działając z upoważnienia Starosty Działdowskiego określonego w Porozumieniu z dnia 11 stycznia 2005 r. ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko Mazurskiego Nr.....poz....., ”

b) podpisywał wydawane decyzje i pisma jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Nadleśniczy nie może powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego i specjalisty do spraw lasów niepaństwowych. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. Przejmujący będzie składał Powierzającemu informacje ze spraw objętych Porozumieniem w terminach półrocznych, zgodnie z wymogami GUS.

2. Powierzający jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzenia przez Przejmującego spraw powierzonych niniejszym Porozumieniem.

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów Porozumienia będą ustalane corocznie aneksem do niniejszego Porozumienia, w złotych na I ha powierzchni, nadzorowanej do dnia 15 stycznia.

2. Strony ustalają koszty sprawowanego nadzoru według stawki rocznej wynoszącej 12 zł (słownie: dwanaście złotych) za 1 ha nadzorowanej powierzchni w 2005 r.

Przejmujący
Nadleśniczy
Jan Karetko

3. Wpłaty określonych w § 5 ust. 2 Powierzający będzie dokonywał na rachunek bankowy Przejmującego w wysokości 1/12 rocznej wpłaty określonej w ust. 2 w ciągu 10 dni od zakończenia każdego miesiąca.

4. Przejmujący zobowiązany jest do przekazywania Powierzającemu rozliczeń kwartalnych wydatków związanych z prowadzeniem nadzoru nad gospodarką leśną do 15 każdego miesiąca po zakończeniu danego kwartału.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r.

§ 7. Zmiany Porozumienia wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

§ 8. Niniejsze Porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy, a jego koniec winien wypadać na koniec roku kalendarzowego.

§ 9. Porozumienie zostało zawarte w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

§ 10. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Powierzający
Starosta Działdowski
Marian Janicki

Załącznik do Porozumienia
z dnia 11 stycznia 2005 r.

Wykaz lasów i gruntów leśnych przekazanych do pełnienia nadzoru nad gospodarką leśną przez Starostę Działdowskiego Nadleśniczemu Nadleśnictwa Lidzbark w 2005 r.

Lasy nie stanowiące własności Skarbu Państwa			
Lp.	Gmina	Miejscowość	Powierzchnia [ha]
1.	Lidzbark	Adamowo	12,81
		Bełk	77,12
		Biernaty	2,00
		Bryńsk	93,34
		Cibórz	37,45
		Ciechanówko	4,00
		Dłutowo Nowe	20,33
		Dłutowo Stare	47,30
		Jamielnik	50,47
		Jeleń	140,73
		Kiełpiny	65,76
		Klonowo	18,93
		Koty	27,56
		Marszewnica	13,03
		Nick	10,09
		Nowy Dwór	364,11
		Nowy Zieluń	23,61
		Podcibórz	14,07
		Słup	48,56
		Tarczyny	15,26
Wąpiersk	93,55		
Wlewsk	1,00		
Zalesie	68,32		
Zdrojek	19,56		
Lidzbark Miasto	30,03		
	Razem	1 298,99	
2.	Rybno	Gronowo	26,00
		Jeglia	14,73
		Rybno	56,61

		Prusy	21,30
		Truszczyny	42,26
		Nowa Wieś	2,00
		Naguszewo	25,62
		Kopaniarze	18,41
		Wery	3,00
		Hartowiec	6,72
		Koszelew	34,21
		Grabacz	6,30
		Tuczki	10,02
		Koszelewki	17,32
		Rumian	91,18
		Grądy	4,15
		Dębień	57,21
		Żabiny	47,34
		Groszki	4,00
		Razem	488,38
3.	Płońska	Gralewo	14,71
		Gródki	6,90
		Gruszka	55,66
		Jabłonowo	37,27
		Mały Łęck	13,46
		Murawki	29,75
		Niechłonin	99,77
		Płońska	121,58
		Prioma	80,49
		Przełęk	26,38
		Turza Mała	14,15
		Zalesie	13,56
		Wielki Łęck	20,26
		Skurpie	2,40
		Razem	536,34
4.	Działdowo	Burkat	15,40
		Filice	39,97
		Gąsiorowo	2,00
		Grzybiny	7,00
		Jankowice	3,00
		Kłęczkowo	1,00
		Komorniki	18,29
		Kramarzewo	1,00
		Księży Dwór	2,00
		Krasnołąka	12,39
		Lipówka	3,00
		Mosznica	1,00
		Niestoja	13,95
		Pierławki	13,33
		Ruszkowo	2,00
		Szenkowo	34,28
		Turza Wielka	4,28
		Wysoka	35,19
		Uzdowo	32,48
		Razem	241,56
5.	Działdowo Miasto		17,00
Ogółem Gminy			2 582,27

Razem nadzór 2 582,27 ha

750



PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
OGD-4210-155(31)/2004/9401/III/AR

Gdańsk, dnia 29 kwietnia 2005 r.

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2, w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692),

po rozpatrzeniu wniosku
z dnia 15 listopada 2004 r.

Pani Teresy Siwik i Pana Alfreda Siwik
prowadzących działalność gospodarczą pn.
Przedsiębiorstwo Handlu Zagranicznego „ALEX”
Teresa Siwik i Alfred Siwik
z siedzibą w Mrągowie

zwanę w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić okres obowiązywania taryfy do dnia 31 maja 2006 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję na wytwarzanie ciepła z dnia 8 grudnia 2000 r. Nr WCC/941/9401/W/3/2000/RW, w dniu 17 listopada 2004 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia trzeciej taryfy dla ciepła ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504, Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i nr 173, poz. 1808), zwanej dalej „ustawą - Prawo energetyczne”, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zwanego dalej „Prezesem URE”.

W trakcie postępowania administracyjnego, Przedsiębiorstwo było wielokrotnie wzywane do uzupełnienia przedłożonego wniosku taryfowego, bowiem wniosek ten nie był dostosowany do przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902), zwanego dalej „rozporządzeniem taryfowym”. Po analizie przesłanej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy - Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia taryfowego.

Mając na uwadze, że postępowanie w sprawie zatwierdzenia taryfy nie zostało zakończone w 2004 r., Przedsiębiorstwo w toku trwającego postępowania wprowadziło we wniosku zmiany dotyczące w szczególności ustalenia wielkości planowanej rocznej sprzedaży ciepła na podstawie danych z lat 2001 - 2004, zgodnie z przepisami rozporządzenia taryfowego. Ponadto Przedsiębiorstwo ustalając ceny ciepła, uwzględniło w ich kalkulacji zwiększone koszty paliwa, wynikające ze wzrostu cen olejów opałowych. W niniejszej sprawie należy mieć również na uwadze, że Przedsiębiorstwo dostarcza ciepło wyłącznie jednemu odbiorcy (koncesjonowanemu przedsiębiorstwu energetycznemu), który z kolei poprzez sieć ciepłowniczą przez siebie eksploatowaną, zaopatruje w ciepło odbiorców w miejscowości Ruciane Nida.

Ustalone przez Przedsiębiorstwo ceny zostały skalkulowane na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności związanej z wytwarzaniem ciepła, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy. Podstawą ustalenia kwoty uzasadnionych kosztów planowanych były wielkości, określone zgodnie z § 12 rozporządzenia taryfowego. Przedsiębiorstwo przy ustalaniu cen uwzględniło również planowane roczne koszty modernizacji i rozwoju (§ 11 pkt 2 rozporządzenia taryfowego).

Okres obowiązywania taryfy ustalono zgodnie z wnioskiem Przedsiębiorstwa.

W tym stanie rzeczy Prezes URE orzekł, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie - Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy - Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). **Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki - Al. Jana Pawła II 20, 80-462 Gdańsk.**

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt. 2 i ust. 4 ustawy - Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy - Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Prezes
Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia

DYREKTOR
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
Miroslawa Szatybełko-Połom

**Przedsiębiorstwo Handlu Zagranicznego
„ALEX” Teresa Siwik i Alfred Siwik
z siedzibą w Mrągowie**

TARYFA DLA CIEPŁA

NINIEJSZA TARYFA STANOWI
ZAŁĄCZNIK
DO DECYZJI PREZESA URE
Nr OGD-4210-155(31)/2004/9401/III/AR
z dnia 29 kwietnia 2005 r.

Kwiecień 2005 r.

SPIS TREŚCI:

CZĘŚĆ 1

Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie

CZĘŚĆ 2

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

CZĘŚĆ 3

Podział odbiorców na grupy

CZĘŚĆ 4

Rodzaje oraz wysokość bazowych cen

CZĘŚĆ 5

Warunki stosowania cen

CZĘŚĆ 6

Zasady wprowadzania oraz zmiany cen

CZĘŚĆ 1

OBJAŚNIENIA POJĘĆ I SKRÓTÓW UŻYWANYCH W TARYFIE

1. Użyte w taryfie pojęcia oznaczają:

- ustawa - ustawę z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504, Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808),
- rozporządzenie taryfowe - rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902),
- rozporządzenie przyłączeniowe - rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych oraz eksploatacji tych sieci (Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1751),
- odbiorca - każdego, kto otrzymuje lub pobiera paliwa lub energię na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
- wytwórca ciepła - przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła, tj. Przedsiębiorstwo Handlu Zagranicznego „ALEX” Teresa Siwik i Alfred Siwik z siedzibą w Mrągowie, ul. Mały Rynek 4, zwane dalej PHZ „ALEX”,
- źródło ciepła - połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
- układ pomiarowo-rozliczeniowy - dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
- moc cieplna - ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła albo ilość ciepła odebranego z tego nośnika w ciągu godziny,
- zamówiona moc cieplna - ustaloną przez odbiorcę największą moc cieplną, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która zgodnie z warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:
 - a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
 - b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czepalnych,
 - c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji,
- warunki obliczeniowe:
 - a) obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego określoną dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
 - b) normatywną temperaturę ciepłej wody,
- grupa taryfowa - grupę odbiorców korzystających z usług związanych z zaopatrzeniem w ciepło, z którymi rozliczenia są prowadzone na podstawie tych samych cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania.

2. Użyty w taryfie skrót oznacza:

K1 - źródło ciepła zlokalizowane w Rucianem Nidzie przy ul. Kwiatowej 6a, w którym wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania oleju opałowego.

CZĘŚĆ 2

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZWIĄZANEJ Z ZAOPATRZENIEM W CIEPŁO

PHZ „ALEX” prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło na podstawie udzielonej koncesji w zakresie wytwarzania ciepła nr WCC/941/9401/W/3/2000/RW z dnia 8 grudnia 2000 r.

CZĘŚĆ 3

PODZIAŁ ODBIORCÓW NA GRUPY

Grupa A - odbiorca, któremu ciepło w postaci gorącej wody dostarczane jest ze źródła K1.

CZĘŚĆ 4

RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ BAZOWYCH CEN

Grupa odbiorców A		jednostka miary	netto	brutto*
Cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	36 351,84	44 349,24
	rata miesięczna		3 029,32	3 695,77
Cena ciepła		zł/GJ	40,74	49,70
Cena nośnika ciepła		zł/m ³	4,00	4,88

* - uwzględniono podatek VAT w wysokości 22%.

CZĘŚĆ 5

WARUNKI STOSOWANIA CEN

1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

2. W przypadkach:

- a) niedotrzymania przez PHZ „ALEX” standardów jakościowych obsługi odbiorców lub niedotrzymania przez odbiorcę warunków umowy,
- b) uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
- c) udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
- d) nielegalnego poboru ciepła,

stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ 6

ZASADY WPROWADZANIA ORAZ ZMIANY CEN

1. Ceny określone w niniejszej taryfie PHZ „ALEX” wprowadza do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Każdorazowo o zmianie cen odbiorca zostanie poinformowany pisemnie w terminie co najmniej 14 dni przed datą ich obowiązywania.

Przedsiębiorstwo Handlu Zagranicznego
„ALEX”
Teresa Siwik i Alfred Siwik

751

INFORMACJA

o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa Usługowo-Doradczo-Handlowego „INKLUZ” z siedzibą w Łomży.

Decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 29 kwietnia 2005 r. Nr OLB-4210-75(15)/2004/3608/II/JD, wydaną na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 i 46 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 z późn. zm.) oraz w związku z art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), odmówiono zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo Usługowo - Doradczo - Handlowe z siedzibą w Łomży - zwane dalej „Przedsiębiorstwem”, zaopatrujące w ciepło odbiorców z miast: Maków Mazowiecki, Choroszcz, Sępól.

Pismem z dnia 26 listopada 2004 r. Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła. W trakcie wszczętego w przedmiotowej sprawie postępowania administracyjnego, na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę niezgodnie z zasadami określonymi w art. 45 i 46 ustawy - Prawo energetyczne. Ustalone przez Przedsiębiorstwo ceny i stawki opłat zawarte w przedłożonej do zatwierdzenia Prezesowi Urzędu Regulacji Energetyki taryfie dla ciepła nie spełniają wymogów ustawy - Prawo energetyczne.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor Wschodniego Oddziału Terenowego
z siedzibą w Lublinie
Paweł Bogusławski

29 kwietnia 2005 r.