



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 11 maja 2005 r.

Nr 54

TREŚĆ:

Poz.:

## ROZPORZĄDZENIE:

- 752** - Nr 02/2818/05 Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gołdapi z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia obszarów, na których wystąpiła wścieklizna zwierząt dzikich, sposobów ich oznaczania i wprowadzenia zakazów..... 3082

## UCHWAŁY RAD GMIN:

- 753** - Nr XXXI/155/05 Rady Gminy Ostróda z dnia 11 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym..... 3083
- 754** - Nr XXVII/141/05 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 16 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów z terenu Miasta Braniewa..... 3086
- 755** - Nr XXIII/164/05 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Gronowo Elbląskie..... 3088
- 756** - Nr XXXV/281/05 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Ostródy..... 3089
- 757** - Nr XXIV/120/05 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Stare Juchy..... 3094
- 758** - Nr XXVII/131/05 Rady Gminy Elbląg z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Elbląg..... 3097
- 759** - Nr XXIX/172/05 Rady Miasta w Górowie Iławeckim z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Górowo Iławeckie..... 3099
- 760** - Nr XXI/143/05 Rady Gminy Janowo z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym..... 3102
- 761** - Nr XXVI/121/05 Rady Gminy w Lelkowie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym..... 3107
- 762** - Nr XXVIII/260/05 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lidzbark..... 3111
- 763** - Nr XXIV-204/05 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie nadania statutu Zespołu Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku..... 3113
- 764** - Nr XXIX/185/05 Rady Miejskiej w Tolkmicku z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia sieci szkół w Gminie Tolkmicko..... 3116
- 765** - Nr XXVI/161/05 Rady Gminy Dywity z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany nazwy ulicy Piotra Diernowa na ulicę Jana Pawła II we wsi Dywity..... 3116

## POROZUMIENIA:

- 766** - zawarte w dniu 1 stycznia 2005 r. pomiędzy Starostą Braniewskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Górowo Iławeckie w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji. .... 3117
- 767** - zawarte w dniu 1 stycznia 2005 r. pomiędzy Starostą Braniewskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Młynary w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji..... 3119
- 768** - zawarte w dniu 1 stycznia 2005 r. pomiędzy Starostą Braniewskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Orneta w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji..... 3121
- 769** - zawarte w dniu 1 stycznia 2005 r. pomiędzy Starostą Braniewskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Zaporowo w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji..... 3123

## OBWIESZCZENIE:

- 770** - Starosty Mrągowskiego z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych funkcjonujących na terenie Powiatu Mrągowskiego w 2005 r. .... 3125

## 752

### ROZPORZĄDZENIE Nr 02/2818/05

Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gołdapi

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

**w sprawie określenia obszarów, na których wystąpiła wścieklizna zwierząt dzikich, sposobów ich oznaczania i wprowadzenia zakazów.**

Na podstawie art. 45 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625) oraz art. 39 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 8, poz. 872 zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 128, poz. 1407, Dz. U. z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Dz. U. 2002 r. Nr 41, poz. 365, Dz. U. 2002 r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. 2002 r. Nr 89, poz. 804, Dz. U. 2002 r. Nr 200, poz. 1688, Dz. U. 2003 r. Nr 52, poz. 450, Dz. U. 2003 r. Nr 137, poz. 130, Dz. U. 2003 r. Nr 149, poz. 1452, Dz. U. 2004 r. Nr 33, poz. 287) - zarządza się co następuje:

**§ 1.** Obszarem, na którym wystąpiła wścieklizna zwierząt dzikich jest teren sołectwa Kowalki gmina GOŁDAP powiat GOŁDAP.

**§ 2.** Na obszarze określonym w § 1 zakazuje się do 29 maja 2005 r. organizowania polowań i odłowów zwierząt łownych.

**§ 3.** Miejsca bytowania zwierząt dzikich na obszarze określonym w § 1 zostaną oznaczone przez BURMISTRZA MIASTA I GMINY GOŁDAP tablicami: „UWAGA WŚCIEKLIZNA! WSTĘP WZBRONIONY!”.

**§ 4.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Gołdapi  
Stanisław Karkosiński

## 753

### UCHWAŁA Nr XXXI/155/05

#### Rady Gminy Ostróda

z dnia 11 marca 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

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 uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustanawia się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

**§ 2.** 1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zwaną dalej pomocą materialną, są:

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

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) kryterium dochodowym - należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 2) kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.),
- 3) szkole - należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz szkoły niepubliczne nie posiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych,
- 4) kolegium - należy przez to rozumieć publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych, kolegia pracowników służb społecznych oraz niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,
- 5) ośrodka - należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, umożliwiające dzieciom i młodzieży, realizacją obowiązku szkolnego.

3. Kryterium dochodowe, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 jest ustalane na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym regulaminem.

#### I. Uprawnieni do otrzymania pomocy materialnej.

**§ 3.** 1. Pomoc materialna przysługuje zamieszkałym na terenie gminy:

- 1) uczniom szkół - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,

2) wychowankom ośrodków,

3) dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi, niepełnosprawnościami - do czasu ukończenia realizacji i obowiązku nauki,

4) słuchaczom kolegium - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, zwanym dalej uprawnionymi.

2. Pomoc materialna, o której mowa w pkt 1 przysługuje uczniom szkół realizującym obowiązek szkolny. Przez realizację obowiązku szkolnego rozumie się klasyfikowanie ucznia ze wszystkich przedmiotów.

#### II. Warunki otrzymania pomocy materialnej.

**§ 4.** 1. Pomoc materialną może otrzymać uprawniony znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a w szczególności, gdy w rodzinie występuje:

- bezrobocie,
- niepełnosprawność,
- ciężka lub długotrwała choroba,
- wielodzietność,
- brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- alkoholizm lub narkomania,
- rodzina jest niepełna,
- lub wystąpiło zdarzenie losowe.

2. Za trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1 uważa się sytuację, gdy miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego.

**§ 5.** 1. Stypendium szkolne jest 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.

2. 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 dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów - osiemnastokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.

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

2. Uprawniony, 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 zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów - osiemnastokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.

**§ 7.** 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uprawnionemu znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

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

### III. Formy pomocy materialnej.

**§ 8.** 1. Stypendium szkolne może być udzielane uprawnionym w formie:

- a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczego, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
- b) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- c) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, dofinansowania do zakupu pomocy, itp.

2. Stypendium szkolne może być udzielone uprawnionym uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.

3. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli Wójt uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 i 2, nie jest możliwe albo nie jest celowe.

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

5. 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 dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów - osiemnastokrotności tej kwoty.

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

2. Na wysokość stypendium socjalnego ma wpływ wysokość kosztów ponoszonych na kształcenie uczniów, które umożliwić będzie pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

3. Wysokość stypendium przyznaje się w wysokości 80% zasiłku rodzinnego w przypadku wniosku w formie pomocy finansowej, w którym wnioskodawca nie uzasadnia rzeczywistych kosztów kształcenia. Kwota stypendium w tym przypadku pokrywać będzie w szczególności, koszt podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych i stroju na w-f.

4. Wysokość stypendium wyższego od 80% nie przekraczającego jednak 200% kwoty zasiłku rodzinnego przyznana jest w przypadku, kiedy wnioskodawca przedstawi uzasadnienie wydatków innych niż wymienione w ust. 3 na co będzie mógł przedstawić dowody faktycznie poniesionych kosztów.

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

2. W uzasadnionych przypadkach zasiłek szkolny może być przyznany drugi raz w tym samym roku szkolnym.

3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty zasiłku rodzinnego.

### IV. Tryb i sposób przyznawania świadczeń pomocy materialnej.

**§ 11.** 1. Świadczenia pomocy materialnej są przyznawane na wniosek:

- a) rodziców ucznia albo wniosek pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka,
- b) odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka.

2. Świadczenia pomocy materialnej mogą być przyznawane również z urzędu.

**§ 12.** 1. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej zawierać powinien w szczególności:

- a) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
- b) miejsce zamieszkania ucznia,
- c) dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym zaświadczenie o wysokości dochodów, z zastrzeżeniem ust. 2,
- d) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna.

2. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów - do dnia 15 października danego roku szkolnego.

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

5. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej uprawniony powinien złożyć w urzędzie gminy.

**§ 13.** 1. Pomoc materialna przyznana w formie pieniężnej, realizowana jest w kasie urzędu gminy lub przelewem na rachunek bankowy.

2. Pomoc materialna przyznana, w innej formie niż podana w ust.1, realizowana jest w sposób określony w decyzji.

#### **V. Tryb i sposób wstrzymywania i cofania pomocy materialnej.**

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

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

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

2. Stypendium podlega zwrotowi w przypadku nie realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego.

3. Należności z tytułu nieuprawnionego pobrania stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie, Wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

**§ 16.** Od decyzji Wójta w sprawie udzielenia lub nie udzielenia pomocy materialnej i jej wysokości, służy odwołanie.

#### **VI. Przepisy przejściowe.**

**§ 17.** 1. Uprawnieni, którym do dnia 31 grudnia 2004 r. przyznano świadczenia pomocy materialnej, zachowują te świadczenia w dotychczasowej wysokości do końca okresu, na jaki zostały przyznane.

2. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego na okres od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 30 czerwca 2005r. uprawnieni mogą składać do dnia 31 stycznia 2005r.

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

4. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2.

**§ 18.** 1. Do wniosków dotyczących pomocy materialnej złożonych i nierozpatrzonej do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy tej uchwały.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, dotyczące uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie gminy są przekazywane do gminy.

3. Dzieci byłych pracowników państwowych przedsiębiorstw gospodarki rolnej uczące się w szkołach ponadgimnazjalnych, które w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały otrzymują stypendia przyznane przez Agencję Nieruchomości Rolnych, zachowują te stypendia do dnia 30 czerwca 2005 r. stypendia te wypłaca Agencja Nieruchomości Rolnych.

**§ 19.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

2. Uchwała podlega podaniu do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu, w placówkach oświatowych Gminy i opublikowaniu w internecie.

Przewodniczący Rady Gminy  
Roman Nowakowski

## 754

### UCHWAŁA Nr XXVII/141/05 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 16 marca 2005 r.

#### w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów z terenu Miasta Braniewa.

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572, Nr 272, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. 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) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów z terenu Miasta Braniewa stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Braniewa.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Braniewie  
Jan Mróz

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXVII/141/05  
Rady Miejskiej w Braniewie  
z dnia 16 marca 2005 r.

#### Regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów.

Art. 1. Postanowienia ogólne.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) regulaminie - rozumie się regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Braniewa,
- b) ustawie - rozumie się ustawę z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781),
- c) ustawie o systemie oświaty - rozumie się ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572 ze zm),
- d) stypendium - rozumie się stypendium szkolne określone w art. 90c, ust. 1, pkt 1 ustawy o systemie oświaty,
- e) zasiłku - rozumie się zasiłek szkolny określony w art. 90c, ust. 1, pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
- f) uczniu - rozumie się też słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych,
- g) szkole - rozumie się również kolegium,
- h) dochodzie - rozumie się dochód określony w art. 90d, ust. 7 i ust. 8 ustawy o systemie oświaty.

2. Regulamin określa:

- a) sposób ustalania wysokości stypendium,

- b) formy, w jakich udziela się stypendium,
- c) tryb i sposób udzielania stypendium,
- d) tryb i sposób udzielania zasiłku.

3. Stypendia i zasiłki przyznawane są dla uczniów wskazanych w art. 90c, ust. 3 i ust. 4 ustawy o systemie oświaty zamieszkałych na terenie Miasta Braniewa.

Sposób ustalania wysokości stypendium.

Art. 2. 1. Burmistrz Miasta Braniewa powołuje zarządzeniem Miejską Komisję Stypendialną określając jej skład, tryb pracy i szczegółowe zadania.

2. Miejska Komisja Stypendialna opiniując złożone wnioski może ustalić dodatkowe kryteria różnicujące złożone wnioski o stypendia.

Art. 3. 1. Wysokość stypendium uzależniona jest od aktualnej sytuacji materialnej rodziny ucznia a w szczególności gdy zachodzą przesłanki wskazane w art. 90d, ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Wysokość stypendium może wynosić:

- a) w przypadku uzyskiwania do 25% dochodu - stypendium może wynosić od 70% do 100% maksymalnej kwoty określonej w art. 90d, ust. 9 ustawy o systemie oświaty,
- b) w przypadku uzyskiwania od 26% do 60% dochodu - stypendium może wynosić od 50% do 69%

maksymalnej kwoty określonej w art. 90d, ust. 9 ustawy o systemie oświaty,

c) w przypadku uzyskiwania od 61 % do 100 % dochodu - stypendium może wynosić do 50 % maksymalnej kwoty określonej w art. 90d, ust. 9 ustawy o systemie oświaty, nie mniej 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.),

d) granica dochodu uprawniającego do ubiegania się o stypendium określona jest w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

3.\* Ostateczną wysokość stypendium określa Burmistrz Miasta Braniewa po zapoznaniu się z opinią Miejskiej Komisji Stypendialnej, biorąc pod uwagę, że:

a) wysokość stypendium jest uzależniona od przekazywanej z budżetu państwa dotacji,

b) w przypadku braku środków na spełnienie potrzeb wszystkich wnioskodawców, pierwszeństwo mają wnioskodawcy, u których dochód na jednego członka rodziny nie przekracza progu określonego w ust. 2a i występują w tej rodzinie przesłanki określone w ust. 1.

Art. 4. 1. Stypendium szkolne przyznawane jest w formie określonej w ustawie o systemie oświaty i ma na celu wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży.

2. Przyznanie stypendium w określonej formie uzależnione jest od sytuacji domowej ucznia i opinii Miejskiej Komisji Stypendialnej.

3. Burmistrz Miasta Braniewa, uznając za niecelowe udzielenie stypendium w formach określonych w art. 90e ustawy o systemie oświaty, może przyznać stypendium w formie pieniężnej.

4. Stypendium przyznawane jest:

a) na okres jednego roku szkolnego (dla uczniów od miesiąca września do czerwca, dla słuchaczy kolegiów od października do czerwca),

b) w roku szkolnym 2004/2005 stypendium przyznawane jest na okres od stycznia do czerwca 2005 roku.

5. W przypadku ustąpienia przyczyn, które stanowią podstawę przyznania stypendium, zostaje ono wstrzymane albo cofnięte.

6. Decyzję w przypadkach uzasadniających wstrzymanie lub cofnięcie stypendium podejmuje Burmistrz Miasta Braniewa.

Art. 5. 1. Stypendium przyznaje się na wniosek:

a) rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,

b) ucznia, jeżeli jest pełnoletni,

c) dyrektora szkoły lub kolegium.

2. Stypendium może być przyznane również z urzędu.

3. Do wniosku o stypendium dołącza się opinię o uczniu wydaną przez dyrektora szkoły lub kolegium.

4. Wzór wniosku wraz z wymaganymi informacjami o sytuacji rodzinnej wnioskodawcy, określa Burmistrz Miasta Braniewa.

5. Wnioski o stypendium składa się:

a) uczniowie w terminie do 15 września danego roku szkolnego,

b) słuchacze kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych do 15 października danego roku szkolnego.

6. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta Braniewa może przyjąć wniosek złożony w innym terminie niż określonym w ust. 5.

7. Szczegółowe zasady przekazywania, wstrzymywania, cofnięcia i zwrotu stypendium określa w decyzji Burmistrz Miasta Braniewa.

Art. 6. 1. Zasiłek przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Formę zasiłku określają odpowiednie przepisy ustawy o systemie oświaty.

3. Wysokość zasiłku określa Burmistrz Miasta Braniewa do wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.

4. Wniosek o zasiłek może złożyć pełnoletni uczeń (słuchacz), opiekun prawny lub dyrektor szkoły (kolegium) według wzoru określonego przez Burmistrza Miasta Braniewa,

Art. 7. 1. W toku rozpatrywania i przyznawania stypendiów i zasiłków stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty i kodeksu postępowania administracyjnego.

## 755

### UCHWAŁA Nr XXIII/164/05 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 23 marca 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Gronowo Elbląskie.

Na podstawie art. 18 ust. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz 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) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom

zamieszkałym na terenie Gminy Gronowo Elbląskie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

**§ 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 roku.

Przewodniczący Rady Gminy  
Zenon Urbaniak

Załącznik  
do uchwały Nr XXIII/164/05  
Rady Gminy Gronowo Elbląskie  
z dnia 23 marca 2005 r.

#### REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM UCZNIOM ZAMIESZKAŁYM NA TERENIE GMINY GRONOWO ELBLĄSKIE.

**§ 1.** Ilekroć w uchwale jest mowa o szkołach rozumie się przez to szkoły, ośrodki i kolegia, o których mowa w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

**§ 2.** 1. Stypendium szkolne jest formą pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

2. O stypendium szkolne mogą ubiegać się uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów w rodzinie w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

3. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż 316 zł (netto).

**§ 3.** 1. W zależności od sytuacji materialnej uczniów ich rodzin ustala się miesięczne stypendium szkolne w wysokości:

- 1) od 44,80 zł do 66 zł - w przypadku ucznia o dochodzie na osobę w rodzinie od 201 zł do 316 zł;
- 2) od 44,80 do 88 zł - w przypadku ucznia o dochodzie na osobę w rodzinie od 101 zł do 200 zł;
- 3) od 44,80 zł do 112 zł - w przypadku ucznia o dochodzie na osobę w rodzinie od 0 zł do 100 zł.

2. Pierwszeństwo w otrzymaniu stypendium szkolnego mają uczniowie pochodzący z rodzin, w których oboje rodzice są bezrobotni lub rodzina jest niepełna i ojciec (matka) jest bezrobotny z powodu ciężkiej, długotrwałej choroby.

3. W drugiej kolejności stypendia szkolne otrzymują uczniowie z rodzin wychowujących co najmniej 4 dzieci uczących się.

4. W trzeciej kolejności stypendia szkolne otrzymują uczniowie wychowujący się w rodzinach, w których występuje co najmniej jedna z pozostałych okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 2.

5. Warunkiem otrzymania stypendium szkolnego przez ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki jest rzetelne spełnianie tego obowiązku.

**§ 4.** Stypendia szkolne świadczone są w formie:

- 1) rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, a w szczególności:
  - a) nauki języków obcych,
  - b) udziału w obozach sportowych, wycieczkach poznawczych,
  - c) opłaty czesnego w szkołach,
  - d) innych zajęciach związanych z procesem edukacyjnym,



3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza terenem Gminy Gronowo Elbląskie, w szczególności pokrycia kosztów:

- a) zakwaterowania w bursie, domu studenta, internacie, stancji,
- b) posiłków w stołówce szkoły, internatu, bursy, domu studenta,
- c) kosztów dojazdu do szkoły,

4) świadczenia pieniężnego na cele edukacyjne, jeżeli Wójt Gminy Gronowo Elbląskie uzna, że udzielenie stypendium szkolnego w formach, o których mowa w pkt 1-3, nie jest możliwe;

5) przy wyborze formy stypendium szkolnego bierze się pod uwagę potrzeby uczniów zamieszkałych na terenie gminy, opinię rodziców lub pełnoletniego ucznia wyrażoną we wniosku o stypendium oraz opinię dyrektora szkoły.

**§ 5. 1.** Stypendium szkolne jest przyznawane na podstawie wniosku złożonego:

- 1) w szkole, w której uczeń pobiera naukę, jeżeli szkoła położona jest na terenie Gminy Gronowo Elbląskie,
- 2) w Urzędzie Gminy w Gronowie Elbląskim, jeżeli uczeń pobiera naukę w szkole położonej poza terenem Gminy Gronowo Elbląskie.

2. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, do Urzędu Gminy w Gronowie Elbląskim.

4. Wójt Gminy Gronowo Elbląskie powołuje komisję stypendialną w celu rozpatrzenia i zaopiniowania złożonych wniosków.

5. Stypendium szkolne przyznaje Wójt Gminy w Gronowie Elbląskim w drodze decyzji administracyjnej na czas oznaczony z zastrzeżeniem art. 90d ust. 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781).

6. Stypendium szkolne wypłacane jest w Urzędzie Gminy w Gronowie Elbląskim.

**§ 6. 1.** Pomoc materialna może być udzielana uczniowi w formie zasiłku szkolnego.

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

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

4. W przypadku poważnego zdarzenia losowego powodującego przejściowo znaczne pogorszenie sytuacji materialnej ucznia (ciężka choroba rodziców lub będąca następstwem wypadku, utrata mieszkania w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej) może być przyznany zasiłek szkolny niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku o zasiłek.

5. W sprawach przyznania zasiłku szkolnego § 5 ust. 1-5 stosuje się odpowiednio.

6. Zasiłek szkolny może być przyznany także z urzędu. Zasiłek szkolny z urzędu powinien być przyznany nie później niż w ciągu 7 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.

## 756

**UCHWAŁA Nr XXXV/281/05**

**Rady Miejskiej w Ostródzie**

**z dnia 23 marca 2005 r.**

### **w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Ostródy.**

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 późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2572, Nr 281, poz. 2780) Rada Miejska w Ostródzie uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ustala się Regulamin przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Ostródy, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ostródy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Stanisław Bieliński

Załącznik  
do Uchwały Nr XXXV/281/05  
Rady Miejskiej w Ostródzie  
z dnia 23 marca 2005 r.

## REGULAMIN

### przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Ostródy.

**§ 1.** Ilekroć w Regulaminie przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Ostróda, jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę publiczną i niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, szkołę niepubliczną nieposiadającą uprawnień szkoły publicznej dla młodzieży i dorosłych, publiczne kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych, niepubliczne kolegium nauczycielskie i nauczycielskie kolegium języków obcych, publiczny i niepubliczny ośrodek umożliwiający dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, oraz szkołę niepubliczną nieposiadającą uprawnień szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, a także niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,
- 2) uczniu - należy przez to rozumieć odpowiednio ucznia, wychowanka, słuchacza szkoły, o której mowa w pkt 1, do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki lub ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do 24 roku życia, zamieszkałego na terenie miasta Ostródy,
- 3) regulaminie - 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),
- 4) stypendium - rozumie się przez to stypendium szkolne,
- 5) zasiłku - rozumie się przez to zasiłek szkolny,
- 6) rodzinie - należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
- 7) dochodzie na osobę w rodzinie - należy przez to rozumieć dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie,
- 8) kryterium dochodowe na osobę w rodzinie - kryterium, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

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

**§ 3.** 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.

**§ 4.** Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak wyjścia/wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły itp.;
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych;
- 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:
  - 1) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
  - 2) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków itp.,
  - 3) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę;
- 4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do uczniów szkół ponadgimnazjalnych i publicznych kolegiów nauczycielskich, kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, a w szczególności zakwaterowania w bursie, internacie, transportu środkami komunikacji zbiorowej;
- 5) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, biorąc pod uwagę indywidualną sytuację ucznia, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1, 2, 3, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej także w formie, o której stwierdza się w ust. 4 nie jest możliwe;
- 6) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, biorąc pod uwagę indywidualną sytuację ucznia, że udzielenie stypendium w formie, o której mowa w ust. 4, w przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium, nie jest celowe.

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

2. Realizacja stypendiów dla uczniów uczęszczających do szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Ostróda odbywać się będzie za pośrednictwem tych szkół.

3. Stypendia będą przekazywane w następujący sposób:

- 1) w formie rzeczowej - opłacane przez Urząd Miejski w Ostródzie,
- 2) w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków.

4. W przypadku wyboru stypendium w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów, o których mowa w ust. 3 pkt 2 uczeń wskazuje rodzaj kosztów, o których pokrycie występuje za dany okres ewentualnie numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty. Dołącza ponadto dokumenty, na podstawie których ponoszone są dane koszty. Dokumenty te są składane najpóźniej na 14 dni przed upływem terminu udzielenia pomocy materialnej, określonego w decyzji o przyznaniu stypendium.

5. W przypadku wyboru stypendium w formie pomocy rzeczowej uczeń składa zapotrzebowanie najpóźniej na 14 dni przed upływem terminu udzielenia pomocy materialnej, określonego w decyzji o przyznaniu stypendium.

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

**§ 6.** Stypendium szkolne może być udzielone 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:

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

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

- 1) mieszkają na terenie miasta Ostróda,
- 2) rozpoczynają lub kontynuują naukę w placówkach wymienionych w artykule 90b ust. 3 i 4 ustawy,
- 3) miesięczny dochód na osobę nie przekracza kwoty wymienionej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12

marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami).

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

- 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
- 2) występują w rodzinie okoliczności opisane w § 6 regulaminu.

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

- 1) członkami rodziny są małżonkowie, rodzice, opiekunowie prawni dziecka, opiekunowie faktyczni dziecka, osoby niepełnosprawne (bez względu na wiek) oraz dzieci uczące się w wieku do ukończenia 24 roku życia, pozostające na utrzymaniu rodziny;
- 2) w szczególnych przypadkach, gdy sytuacja dochodowa rodziny uległa pogorszeniu (np. na skutek śmierci lub kalectwa) członka rodziny, stypendium szkolne ustala się na nowych warunkach dochodowych rodziny, poczynwszy od miesiąca, w którym złożono nowy wniosek, bez wyrównywania.

**§ 8.** Dochody winny być potwierdzone stosownymi zaświadczeniami.

1. W przypadku dochodów z gospodarstwa rolnego należy dostarczyć:

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

2. Miesięczny dochód z 1ha określa przepis art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

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

- 1) zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego zawierające informację o:
  - a) wysokości i formie opodatkowania za wymagany rok kalendarzowy,
  - b) wysokość podatku zryczałtowanego,
  - c) lub decyzję ustalającą wysokość podatku w formie karty podatkowej,

2) oświadczenie o deklarowanych dochodach osiągniętych przez osoby podlegające przepisom o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne, zawierające w szczególności informacje o:

- a) wysokości dochodu,
- b) wysokości należnych składek na ubezpieczenie społeczne,
- c) wysokości należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne,
- d) wysokości formie opłaconego podatku dochodowego,
- e) wysokości dochodu po odliczeniu należnych składek i podatku.

**§ 9.** 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 dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

1. 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 osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

**§ 10.** 1. Wysokość stypendium przyznawana dla ucznia określa art. 90d ust. 9 w zależności od dochodu ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami).

2. Wysokość miesięczna stypendium wynosi:

- 1) do 200% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 25% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 993 ze zmianami),
- 2) do 175% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 26% do 50% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 993 ze zmianami),
- 3) do 120% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 51% do 65% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 993 ze zmianami),

4) do 100% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 66% do 85% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 993 ze zmianami),

5) 80% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 86% do 100% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 993 ze zmianami).

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

- 1) pełnym sierotom,
- 2) dzieciom z rodzin zastępczych.

**§ 11.** 1. Wysokość stypendium przyznawana uczniowi niepełnosprawnemu może być zwiększona na jego wniosek, nie więcej niż do maksymalnej wysokości stypendium określonej w ust. 3 § 10 jeżeli:

1) ponosi dodatkowe koszty z tytułu niepełnosprawności, a w szczególności na zakup specjalistycznego sprzętu niezbędnego w procesie dydaktycznym (dyktafon, mikroport, program komputerowy).

2. Warunkiem ubiegania się o zwiększenie stypendium z tytułu niepełnosprawności jest załączenie do wniosku orzeczenia wydanego przez właściwy organ ustalający stopień niepełnosprawności, a także stosownych dokumentów potwierdzających konieczność ponoszenia dodatkowych kosztów.

**§ 12.** 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 przekroczyć dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r., a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych nie może przekraczać osiemnastokrotności tej kwoty.

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

**§ 13.** 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:

- 1) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów,
- 2) klęski żywiołowej,
- 3) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
- 4) innych 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 z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

4. 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 pomocy materialnej o charakterze socjalnym.**

**§ 14.** 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym jest przyznawana na podstawie decyzji administracyjnej Burmistrza Miasta Ostródy.

2. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie pomocy jest:

- 1) złożenie wniosku o przyznanie pomocy materialnej, według wzoru określonego przez Burmistrza Miasta Ostródy,
- 2) załączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia w tym zaświadczenia o wysokości dochodów lub zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej lub innych dokumentów potwierdzających sytuację materialną.

3. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zwany dalej wnioskiem, może być złożony w szkole prowadzonej przez Gminę Miejską Ostróda, do której uczęszcza uczeń.

4. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły.

5. Wniosek dyrektora szkoły, wniosek ucznia ze szkoły nie prowadzonej przez Gminę Miejską Ostróda oraz ze szkoły niepublicznej mającej siedzibę na terenie Miasta Ostródy lub szkoły, mającej siedzibę poza Ostródą, kierowany jest do Burmistrza Miasta Ostródy.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 składa się w Urzędzie Miejskim w Ostródzie do dnia 15 września 2005 r., a w przypadku słuchaczy kolegiów do dnia 15 października.

7. Wniosek podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.

8. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego w uzasadnionych przypadkach może być złożony w innym terminie, o którym mowa w ust. 6.

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

10. Zasiłek szkolny i stypendium szkolne mogą zostać również przyznane z urzędu.

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

**§ 15.** Wnioskodawcy są zobowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

1. Wnioskodawcy są zobowiązani 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.

#### **Przepisy końcowe.**

**§ 16.** 1. W przypadku ustania przyczyn stanowiących podstawę przyznawania stypendium mają zastosowanie przepisy art. 90o ustawy.

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

3. W sprawach dotyczących przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego mają zastosowanie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

\* Skarga Wojewody Warmińsko-Mazurskiego PN.0914-19/05 z dnia 6 maja 2005 r. do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie.

## 757

### UCHWAŁA Nr XXIV/120/05 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 30 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

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

**§ 2. 1.** Pomoc socjalną przyznaje wójt ze środków finansowych przewidzianych na ten cel każdorazowo w budżecie gminy.

2. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczają się do 5% kwoty dotacji celowej otrzymanej przez gminę na

dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym z budżetu państwa.

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

2. Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej określi Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

**§ 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  
Zygmunt Kałmucki

Załącznik  
do uchwały Nr XXIV/120/05  
Rady Gminy Stare Juchy  
z dnia 30 marca 2005 r.

### REGULAMIN

#### UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY STARE JUCHY.

##### Rozdział I FORMY POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM.

**§ 1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana jako:

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

**§ 2.** Stypendium szkolne może być udzielane jako:

- 1) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym w tym w szczególności zakup podręczników, innych pomocy naukowych i odzieży szkolnej, wyklucza się finansowanie zakupów żywnościowych,
- 2) całkowite lub 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,
- 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych,
- 4) świadczenia pieniężnego jeżeli Wójt uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 i 2, a w przypadku uczniów szkół

ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w p-cie 3, jest niecelowe.

**§ 3. 1.** Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego takiego jak:

- 1) śmierć rodziców lub prawnych opiekunów,
- 2) klęski żywiołowej,
- 3) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
- 4) 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.

##### Rozdział II WYKAZ UPRAWNIONYCH DO POMOCY STYPENDIALNEJ.

**§ 4. 1.** Uprawnionymi do otrzymywania socjalnego stypendium szkolnego są zamieszkałymi na terenie Gminy Stare Juchy:

- 1) uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz słuchacze publicznych kolegów

nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych do czasu zakończenia kształcenia się, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,

2) wychowankowie publicznych i nie publicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, objętych nauczaniem indywidualnym, realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,

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

4) słuchacze niepublicznych kolegów nauczycielskich i nauczycielskich kolegów języków obcych do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

2. Osobom tym przysługuje stypendium socjalne, jeżeli znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wieloletniość, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

§ 5. 1. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, chyba że łączna kwota stypendiów socjalnych nie przekroczy w roku szkolnym dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dn. 23.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy określonych w § 4 pkt 4 - osiemnastokrotności tej kwoty.

2. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

### Rozdział III

#### TRYB I SPOSÓB PRYZNAWANIA I COFANIA ŚWIADCZEŃ POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM.

§ 6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt lub upoważniony imiennie pracownik w drodze decyzji administracyjnej.

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

- 1) wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia,
- 2) wniosek dyrektora placówki oświatowej,
- 3) z urzędu.

2. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,

2) miejsce zamieszkania ucznia,

3) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna,

4) skład osobowy rodziny,

5) dane uzasadniające przyznanie świadczenia w tym zaświadczenia o wysokości dochodów /wystarczające z ośrodka pomocy społecznej jeśli rodzina korzysta z pomocy społecznej/

6) oświadczenie o pobieraniu innego stypendium o charakterze socjalnym /unijne lub z Agencji Nieruchomości Rolnych/.

3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do Wójta Gminy Stare Juchy w terminie do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy określonych w § 4 ust. 1 pkt 1 oraz w pkt 4 do 15 października danego roku szkolnego.

§ 8. 1. Wójt może powołać komisję stypendialną do opiniowania wniosków.

2. Skład komisji, tryb jej pracy oraz szczegółowe zasady działania ustali Wójt.

§ 9. Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej o określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie.

§ 10. 1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są zobowiązani niezwłocznie powiadomić wójta o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się również w stosunku do dyrektorów placówek oświatowych w przypadku jeśli dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn uzasadniających przyznanie stypendium szkolnego.

3. Stypendium szkolne cofa się lub wstrzymuje 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 wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub części stanowiłyby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub niweczyłyby skutki udzielania pomocy wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

### Rozdział IV

#### WYSOKOŚĆ STYPENDIUM ORAZ OKRESY I FORMY PŁATNOŚCI POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM.

§ 11. 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 12.03.2004

r. o pomocy społecznej /Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm./.

2. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia, uprawniająca do ubiegania się o stypendia 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. 90c o ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty (w szczególności jednorazowego wyrównania lub obiadów w naturze).

3. Wysokość miesięczna stypendium wynosi:

- 1) do 200% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 25 % kwoty o której mowa w art. 8 ust. 2 pkt 2 z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.),
- 2) do 175 % kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 26% do 50% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.),
- 3) do 120% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2b ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 51 % do 65% kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.),
- 4) od 100% do 120% kwoty przy dochodzie miesięcznym określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 stawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 66% do 85% kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.),
- 5) od 80% do 100% kwoty przy dochodzie miesięcznym określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dn. 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 86% do 100% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.).

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

- a) pełnym sierotom,
- b) dzieciom z rodzin zastępczych,
- c) dzieciom wobec których nie ma osób zobowiązanych do alimentacji.

5. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo pięciokrotności kwoty, o której mowa w ust. 4.

6. Wójt ustala wysokość pomocy materialnej w granicach określonych w ust. 3 i 4 w każdej sprawie indywidualnie, kierując się sytuacją dochodową i rodzinną ucznia, wykorzystując opinię komisji stypendialnej w sprawie propozycji wysokości stypendium lub zasiłku.

7. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria określone w § 11 jest większa niż kwota przeznaczona do rozdysponowania na stypendia, pierwszeństwo w uzyskaniu mają kolejno uczniowie o najniższych dochodach w rodzinie.

8. Przy ustalaniu propozycji wysokości zasiłku szkolnego komisja stypendialna kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego. Kryteria z ustępu 3 mogą być stosowane pomocniczo.

**§ 12.** 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym /10 m-cy/, a słuchaczom kolegiów nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym /9 m-cy/.

2. Stypendium może być przyznawane na semestr, chyba że forma przyznawanego stypendium wymusza inny termin realizacji.

3. Wartość stypendium w ciągu roku szkolnego nie może przekroczyć łącznie dziesięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości, a w przypadku słuchaczy kolegiów o których mowa wyżej - dziesięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości.

**§ 13.** 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana w formie, o której mowa w § 2 pkt 1 realizowana jest poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół potrzebującym uczniom książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i akceptowane przez szkołę.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana w formie, o której mowa w § 2 pkt 1 i 3 realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu realizującego potrzeby ucznia.

3. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 2 pkt 2 i 3 może być realizowana także przez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie gotówkowej lub przelewem na rachunek rodziców ucznia (opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia) lub kasie Urzędu Gminy.

## **Rozdział V POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

**§ 14.** 1. Wnioski o przyznanie stypendium socjalnego, które wpłynęły po upływie ustawowego terminu ale przed dniem 31 marca 2005 r. będą podlegały rozpatrzeniu tak, jakby termin został zachowany.

2. Pierwsze stypendia przyznawane w oparciu o ustalenia niniejszego regulaminu będą dotyczyły okresu od 1 stycznia 2005 r. do 30 czerwca 2005 r.



## 758

### UCHWAŁA Nr XXVII/131/05

#### Rady Gminy Elbląg

z dnia 31 marca 2005 r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Elbląg.

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) oraz 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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) uchwala się, co następuje:

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

zamieszkałych na terenie Gminy Elbląg, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

**§ 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 Gminy Elbląg  
Wojciech Jezierski

Załącznik  
do uchwały Nr XXVII/131/05  
Rady Gminy Elbląg  
z dnia 31 marca 2005 r.

#### Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Elbląg.

**§ 1.** Ilekroć w uchwale jest mowa o szkołach rozumie się przez to szkoły, ośrodki i kolegia, o których mowa w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

**§ 2.** 1. Stypendium szkolne jest formą pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

2. O stypendium szkolne mogą ubiegać się uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

3. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż 316 zł.

**§ 3.** 1. W zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin ustala się miesięczne stypendium szkolne w wysokości:

- 1) od 44,80 zł do 65 zł - w przypadku ucznia o dochodzie na osobę w rodzinie od 201 zł do 316 zł;
- 2) od 44,80 zł do 85 zł - w przypadku ucznia o dochodzie na osobę w rodzinie od 101 zł do 200 zł;
- 3) od 44,80 zł do 112 zł - w przypadku ucznia o dochodzie na osobę w rodzinie od 0 zł do 100 zł.

2. Pierwszeństwo w otrzymaniu stypendium szkolnego mają uczniowie pochodzący z rodzin, w których oboje rodzice są bezrobotni lub rodzina jest niepełna i ojciec (matka) jest bezrobotny lub w rodzinie występuje niepełnosprawność albo ciężka i długotrwała choroba.

3. W drugiej kolejności stypendia szkolne otrzymują uczniowie z rodzin wychowujących co najmniej 4 dzieci uczących się.

4. W trzeciej kolejności stypendia szkolne otrzymują uczniowie wychowujący się w rodzinach, w których występuje co najmniej jedna z pozostałych okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 2.

5. Warunkiem otrzymania stypendium szkolnego przez ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki jest rzetelne spełnianie tego obowiązku.

**§ 4.** Stypendia szkolne świadczone są w formie:

- 1) rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, a w szczególności:
  - a) nauki języków obcych,
  - b) udziału w obozach sportowych, wycieczkach poznawczych,
  - c) opłaty czesnego w szkołach,

- d) innych zajęciach związanych z procesem edukacyjnym;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza terenem Gminy Elbląg, w tym pokrycia kosztów:
  - a) zakwaterowania w bursie, domu studenta, internacie, stancji,
  - b) posiłków w stołówce szkoły, internatu, bursy, domu studenta,
  - c) kosztów dojazdu do szkoły;
- 4) świadczenia pieniężnego na cele edukacyjne, jeżeli Wójt Gminy Elbląg uzna, że udzielenie stypendium szkolnego w formach, o których mowa w pkt 1-3, nie jest możliwe;
- 5) przy wyborze formy stypendium szkolnego bierze się pod uwagę potrzeby uczniów zamieszkałych na terenie gminy, opinię rodziców lub pełnoletniego ucznia wyrażoną we wniosku o stypendium oraz opinię dyrektora szkoły.

**§ 5.** 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na podstawie wniosku złożonego:

- 1) w szkole, w której uczeń pobiera naukę, jeżeli szkoła położona jest na terenie Gminy Elbląg,
- 2) w Urzędzie Gminy Elbląg, jeżeli uczeń pobiera naukę w szkole położonej poza terenem Gminy Elbląg.

2. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, do Urzędu Gminy Elbląg.

4. Wójt Gminy Elbląg powołuje zarządzeniem komisję stypendialną w celu rozpatrzenia i zaopiniowania złożonych wniosków oraz określa jej skład i tryb pracy.

5. Wójt Gminy Elbląg upoważni imiennie pracownika Urzędu Gminy Elbląg do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

6. 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.

7. 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 - dziesięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości.

8. Stypendium szkolne przyznaje Wójt Gminy Elbląg w drodze decyzji administracyjnej.

9. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 4 pkt 1 realizowana jest poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki.

10. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 4 pkt. 2-3 realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

11. Stypendium szkolne realizowane jest:

- 1) w szkole, w której uczeń pobiera naukę, jeżeli szkoła prowadzona jest przez Gminę Elbląg;
- 2) w Urzędzie Gminy Elbląg - jeżeli uczeń pobiera naukę w szkole położonej poza terenem Gminy Elbląg.

**§ 6.** 1. Pomoc materialna może być udzielana uczniowi w formie zasiłku szkolnego.

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

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

4. W przypadku poważnego zdarzenia losowego powodującego przejściowo znaczne pogorszenie sytuacji materialnej ucznia (ciężka choroba rodziców lub będąca następstwem wypadku, utrata mieszkania w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej) może być przyznany zasiłek szkolny niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku o zasiłek.

5. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego komisja stypendialna kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego, uzasadniającego złożenie wniosku.

6. Zasiłek szkolny może być przyznany także z urzędu. Zasiłek szkolny z urzędu powinien być przyznany nie później niż w ciągu 7 dni od otrzymania wiadomości o wystąpieniu zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.

## 759

### UCHWAŁA Nr XXIX/172/05 Rady Miasta w Górowie Iławeckim z dnia 31 marca 2005 r.

#### w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Górowo Iławeckie.

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1999 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 156, poz. 2572; zmiany Dz. U. z 2003 Nr 137, poz. 1304; z 2004 Nr 69, poz. 624; Nr 109, poz. 1161; Nr 273, poz. 2703; Nr 281, poz. 2781) Rada Miasta uchwała, co następuje:

**§ 1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym (stypendia, zasiłki szkolne) dla uczniów uprawnionych do świadczeń na podstawie ustawy o systemie oświaty (art. 90b ust. 3 i 4) i zamieszkałych na terenie Miasta Górowo Iławeckie, udzielana będzie na podstawie Regulaminu stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2. 1.** Pomoc socjalną przyznaje Burmistrz Miasta Górowo Iławeckie ze środków przewidzianych na ten cel w budżecie gminy, w ramach otrzymanych środków z budżetu państwa.

2. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznacza się 1 % kwoty dotacji celowej otrzymanej przez miasto na

finansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym z budżetu państwa.

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

2. Rada Miasta upoważnia Burmistrza do określenia szczegółowego wzoru wniosku o przyznanie pomocy materialnej w formie zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Górowo Iławeckie.

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

Przewodniczący Rady  
Bohdan Tchórz

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXIX/172/05  
Rady Miasta Górowo Iławeckie  
z dnia 31 marca 2005 r.

#### REGULAMIN

#### UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM UCZNIOM ZAMIESZKAŁYM NA TERENIE MIASTA GÓROWO IŁAWECKIE.

##### POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.** Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) uczniu - należy przez to rozumieć uprawnionych do pomocy materialnej wymienionych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu,
- 2) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres od września danego roku do czerwca roku następnego,
- 3) roku akademickim - należy przez to rozumieć od października danego roku do czerwca roku następnego,
- 4) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- 5) ustawie o pomocy społecznej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami),

6) ustawie o świadczeniach rodzinnych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami),

7) dochodzie netto - należy przez to rozumieć miesięczne przychody pomniejszone o zaliczkę na podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie zdrowotne i ubezpieczenia społeczne oraz o alimenty świadczone na rzecz innych osób; ponadto do dochodu nie wlicza się jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego, świadczeń w naturze, oraz kwot stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.

##### RODZAJE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM I UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z POMOCY

**§ 2. 1.** Uprawnionymi do otrzymania stypendium szkolnego są:

- 1) uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchacze publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków

obcych i kolegów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;

2) wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;

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

4) słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej głównie z niskich dochodów na osobę w rodzinie.

2. Prawo do świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym przysługuje, gdy oprócz niskich dochodów wyliczonych na zasadach określonych w art. 8 ustawy o pomocy społecznej, w rodzinie ucznia występuje co najmniej jeden z podanych niżej powodów i okoliczności uzasadniających udzielenie pomocy:

- a) bezrobocie i ubóstwo,
- b) bezdomność,
- c) sieroctwo lub rodzina niepełna,
- d) niepełnosprawność, długotrwała lub ciężka choroba,
- e) alkoholizm lub narkomania, bądź przemoc w rodzinie,
- f) wielodzietność,
- g) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- h) wystąpienie zdarzenia losowego.

3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być przyznawana uprawnionym uczniom zamieszkałym na terenie Miasta Górowo Iławeckie.

**§ 3.** 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielona w postaci:

- stypendium szkolnego,
- zasiłku szkolnego.

2. Stypendium szkolne może być przyznane uczniowi spełniającemu warunki określone w § 2 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

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

4. Uczeń otrzymujący inne stypendium o charakterze socjalnym może otrzymać stypendium szkolne pod warunkiem, że łączna wysokość stypendiów nie

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

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

6. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

#### **FORMY I CZĘSTOTLIWOŚĆ UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

**§ 4.** 1. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym zakupu podręczników i pomocy naukowych;
- c) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych;
- d) świadczenia pieniężnego, jeżeli Burmistrz uzna, że udzielenie stypendium w formach określonych w lit. a - c nie jest możliwe lub nie jest celowe.

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

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

**§ 5.** 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - na okres roku akademickiego.

2. Stypendium szkolne może być udzielane:

- a) w okresach miesięcznych,
  - b) w okresach kwartalnych,
  - b) dwa razy w roku,
  - c) jednorazowo,
- z tym, że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

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

### **TRYB I SPOSÓB PRYZNAWANIA ORAZ WSTRZYMYWANIA I COFANIA ŚWIADCZEŃ MATERIALNYCH O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

**§ 6.** 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta Górowo Iławeckie w drodze decyzji administracyjnej.

2. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej Burmistrz powołuje komisję stypendialną, określając w zarządzeniu tryb jej pracy i szczegółowe zadania.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2 przeprowadza wstępną selekcję wniosków biorąc pod uwagę przedstawione dokumenty oraz realną sytuację rodziny.

4. Burmistrz Miasta ustala wysokość pomocy materialnej w granicach określonych w § 10 w każdej sprawie indywidualnie, kierując się: sytuacją dochodową i społeczną ucznia i jego rodziny, wykorzystując opinię komisji stypendialnej w sprawie propozycji wysokości stypendium lub zasiłku.

**§ 7.** 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek:

a) rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2;

b) dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2.

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

3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

**§ 8.** 1. Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa Burmistrz Miasta w formie zarządzenia.

2. Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej załącza się zaświadczenie o wysokości dochodów netto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony. W przypadku osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą oraz osiągających dochody z innych źródeł, wysokość dochodu określa się zgodnie z zasadami określonymi w § 8 ust. 5 - 13 ustawy o pomocy społecznej.

3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Miasta Górowo Iławeckie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb

społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie określonego wyżej terminu.

4. Wniosek o zasiłek szkolny można składać w Urzędzie Miasta w Górowie Iławeckim w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

**§ 9.** 1. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania lub w przypadku zatajenia dochodów mających wpływ na decyzję o przyznaniu stypendium lub o jego wysokości.

2. Rodzice, prawni opiekunowie ucznia, lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić w formie pisemnej Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu 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.

### **WYSOKOŚĆ STYPENDIUM ORAZ OKRESY I SPOSOBY REALIZACJI POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM**

**§ 10.** 1. Stypendium szkolne miesięcznie nie może być niższe niż 80% i wyższe niż 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

2. 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.

3. Wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwudziestokrotności, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

**§ 11.** 1. Pomoc materialna przyznana w formie, o której mowa w § 4 ust. 1a realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Pomoc materialna przyznana w formie, o której mowa w § 4 ust. 1b realizowana jest poprzez dostarczanie zakup za pośrednictwem szkół zgłoszonych przez uczniów i zaakceptowanych przez szkoły książek i pomocy naukowych.

3. Pomoc materialna przyznana w pozostałych formach, o których mowa w § 4 ust. 1c może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu Miasta lub na wskazany rachunek bankowy rodziców lub pełnoletniego ucznia.

4. Pomoc materialna, o której mowa w § 4 ust. 1c może być realizowana formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu Miasta lub na wskazany rachunek bankowy rodziców lub pełnoletniego ucznia.

### **SZCZEGÓLWE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY SOCJALNEJ**

**§ 12.** 1. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od sytuacji dochodowej i rodzinnej uczniów.

2. W skali miesiąca wysokość stypendium szkolnego ustala się jako sumę kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty uzupełniającej wynikającej z dodatkowych okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy materialnej.

3. Wysokość stypendium na dany rok szkolny różnicuje się w zależności od dochodów na członka rodziny ucznia, w sposób następujący:

- a) do 150 zł (dla osób samotnie wychowujących dzieci - 220 zł) - 100 % stypendium w pełnej wysokości,
- b) od 151 zł do 250 zł (dla osób samotnie wychowujących dzieci od 221 zł do 365 zł) - 70 % stypendium w pełnej wysokości,
- c) od 251 zł 316 zł (dla osób samotnie wychowujących od 366 zł do 461 zł), tj. do kwot, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej - 40 % stypendium w pełnej wysokości.

4. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 56 zł.

5. W przypadku, gdy liczba chętnych do otrzymania zasiłku i stypendium szkolnego jest większa od pierwszeństwo mają osoby o najniższych dochodach w rozumieniu § 12, pkt 3 lit. a.

6. Każdemu uczniowi indywidualnie ustala się kwotę indywidualnego uzupełnienia kwoty podstawowej, zależną od dodatkowych okoliczności wpływających na warunki materialne rodziny. Maksymalna miesięczna kwota indywidualnego uzupełnienia wynosi 68,- zł. Suma kwoty stypendium podstawowego i kwoty indywidualnego uzupełnienia nie może przekroczyć ustalonej kwoty stypendium w pełnej wysokości. Jeśli suma stypendium podstawowego i kwoty indywidualnego uzupełnienia przekroczy kwotę ustalonego pełnego stypendium, uczeń otrzymuje stypendium w pełnej wysokości.

7. W decyzji o przyznaniu stypendium szkolnego ustala się formy i częstotliwość wypłacania stypendium. Roczna kwota stypendium dzielona jest proporcjonalnie, w zależności od częstotliwości realizacji.

**§ 13.** 1. Zasiłek szkolny ustala się oceniając sytuację materialną związaną ze zdarzeniem losowym dla każdego ucznia indywidualnie.

2. Wysokość zasiłku szkolnego ustala Burmistrz Miasta bilansując potrzeby pomocy materialnej uczniów i wielkość środków przeznaczonych z dotacji celowej na pomoc materialną, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2 Regulaminu.

### **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE**

**§ 14.** Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego za okres od dnia 1 stycznia 2005 r. do 30 czerwca 2005 r. uczniom uprawnionym do ubiegania się o stypendium szkolne na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, mogą być składane do 15 lutego 2005 r. na drukach udostępnionych w Urzędzie Miasta Górowo Iławeckie w miesiącu styczniu 2005 r.

## **760**

### **UCHWAŁA Nr XXI/143/05**

**Rady Gminy Janowo**

**z dnia 31 marca 2005 r.**

#### **w sprawie regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (j.t. 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. 71, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz 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 Janowo uchwała, co następuje:

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

zamieszkujących teren gminy Janowo, zwany w dalszej części uchwały Regulaminem.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie używa się bez bliższego określenia pojęć:

- 1) ustawa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.),
- 2) uczeń - należy przez to rozumieć ucznia lub słuchacza, bądź wychowanka zamieszkującego teren gminy Janowo i który zgodnie z art. 90b ust. 3 i 4

ustawy jest uprawniony do ubiegania się o pomoc materialną o charakterze socjalnym,

3) dochód na osobę w rodzinie ucznia - należy przez to rozumieć dochód ustalony zgodnie z art. 90d ust. 8 ustawy,

4) wójt - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Janowo.

**§ 3.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym dla uczniów może być udzielana jako:

- 1) stypendium szkolne zwane dalej stypendium,
- 2) zasiłek szkolny zwany dalej zasiłkiem.

**§ 4. 1.** Uprawnionymi do otrzymania stypendium są:

- 1) uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz słuchacze publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia 24 roku życia,
- 2) wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 3) uczniowie szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 4) słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, u których w rodzinie dochód na osobę jest niższy niż kwota określona 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 szczególności, gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczych-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

2. Wprowadza się trzy grupy dochodowe uczniów:

- I grupa to uczniowie, w rodzinach których dochód na osobę wynosi od 0 zł do 120 zł,
- II grupa to uczniowie, w rodzinach których dochód na osobę wynosi powyżej 120 zł i nie więcej niż 240 zł,
- III grupa to uczniowie, w rodzinach których dochód na osobę wynosi powyżej 240 zł lecz nie przekracza kwoty której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy.

**§ 5. 1.** Maksymalna wysokość stypendium szkolnego (stypendium w pełnej wysokości) nie może przekraczać miesięcznie kwoty stanowiącej dwukrotność 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 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. Wysokość przyznanego uczniowi stypendium uzależniona jest od:

- 1) dochodu na osobę w rodzinie ucznia,
- 2) wielkości udokumentowanych wydatków ponoszonych na udział w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 3) wielkości udokumentowanych wydatków rzeczowych o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników,
- 4) wielkości ponoszonych kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów.

4. Wysokość przyznanego stypendium, z zastrzeżeniem ust. 5, nie może być wyższa od sumy wydatków określonych w ust. 3 pkt 2 do 4 oraz od kwoty:

- maksymalnej wysokości stypendium określonej w ust. 1, dla uczniów z I grupy dochodowej,
- średniej wysokości stypendium tj. 75 % maksymalnej wysokości stypendium dla uczniów z II grupy dochodowej,
- minimalnej wysokości stypendium określonej w ust. 1 dla uczniów z III grupy dochodowej.

5. W przypadku szczególnym lub małej liczby ubiegających się o stypendium wójt może podjąć decyzję o przyznaniu stypendium w wysokości nie uwzględniającej grup dochodowych określonych w § 4 ust. 2.

**§ 6. 1.** Formami stypendium są:

- 1) całkowite lub 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, a w szczególności w zajęciach z nauki języków obcych oraz zajęciach wyrównujących deficyty rozwojowe dzieci i młodzieży,
- 2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych a także stroju sportowego dla uczniów uczestniczących w zajęciach sportowych nie ujętych w ramowych planach nauczania danej placówki,
- 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów językowych i kolegiów służb społecznych, a zwłaszcza pokrycie dojazdu do miejsca

pobierania nauki i zakwaterowania w internacie lub bursie,

4) uczniowi może być udzielone stypendium w formie świadczenia pieniężnego, gdy wójt uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 i pkt 2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie o której mowa w p-ktcie 3 jest niemożliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów w formach, o których mowa w pkt od 1 do 3, nie jest celowe.

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

**§ 7.** 1. Stypendium przyznawane jest 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. Stypendium może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium nie może przekroczyć wartości określonych w art. 90d ust. 11 ustawy.

**§ 8.** 1. Uprawnionymi do otrzymania zasiłku szkolnego są osoby, o których mowa w § 4 ust. 1 znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, a w szczególności gdy.

- a) nastąpiła śmierć jednego z bliskich członków rodziny, przy czym za bliskiego członka rodziny uważa się rodzeństwo i rodziców ucznia prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
- b) doszło do utraty pracy jednego lub obydwójga rodziców,
- c) wystąpiła udokumentowana zaświadczeniem lekarskim ciężka choroba jednego z bliskich członków rodziny,
- d) w domostwie ucznia wystąpił pożar lub klęska żywiołowa.

**§ 9.** Zasiłek przyznawany jest 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.

**§ 10.** 1. Przy ustalaniu wysokości zasiłku należy kierować się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego, uzasadniającego złożenie wniosku. Zasady określone w § 5 ust. 4 mogą być pomocniczo stosowane przy ustalaniu wysokości zasiłku.

2. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotności 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.).

**§ 11.** 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, realizowana jest poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół uczniom książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkoły.

3. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2-3, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej na dowód wypłaty w BS Nidzica oddział Janowo lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia. Podstawą wystawienia polecenia wypłaty jest przedstawienie imiennych rachunków wystawionych na wnioskodawcę określonego w § 12 ust. 1 pkt 1, które potwierdzają zakup pomocy dydaktycznych lub książek określonych w decyzji o przyznaniu pomocy materialnej.

4. Świadczenia pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane są na dowód wypłaty w BS Nidzica oddział Janowo lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.

**§ 12.** 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zaciągnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2,
- 2) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2.

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

3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

**§ 13.** 1. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do mniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej dołącza się zaświadczenie o wysokości dochodów lub zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne przez ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej oraz inne zaświadczenia i poświadczenia uzasadniające potrzebę udzielenia pomocy materialnej, np. zaświadczenie o stanie zdrowia, skrócony odpis aktu zgonu, poświadczenie o zakwaterowaniu w internacie lub udziale w zajęciach nie objętych ramowym planem nauczania.

3. Wniosek o przyznanie stypendium składa się w Urzędzie Gminy Janowo do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów językowych obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego.



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

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

**§ 14.** 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów przyznawane są decyzją administracyjną, którą podejmuje wójt lub upoważniona przez niego osoba.

2. Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej w określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Olsztynie.

**§ 15.** 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, o którym mowa w § 2 pkt 2, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

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

4. Należności z tytułu niezależnie pobranego stypendium podlegają ściąganiu 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 wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

**§ 16.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janowo.

**§ 17.** 1. Zobowiązuje się Wójt do corocznego przedstawiania Radzie Gminy Janowo sprawozdania z rozdysonowania środków przeznaczonych na pomoc materialną dla uczniów w danym roku w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.

2. W sprawozdaniu należy określić liczbę uczniów, którym udzielono pomocy, typy szkół, rodzaj udzielonej pomocy, formy i wartość (w złotych) pomocy.

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

Przewodnicząca Rady  
Grażyna Obrębska

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXI/143/05  
Rady Gminy Janowo  
z dnia 31 marca 2005 r.

.....  
(oznaczenie wnioskodawcy)

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

Janowo, dnia.....

**Wójt Gminy Janowo**

## **WNIOSK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ DLA UCZNI**

**Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy materialnej w formie.....**  
.....**dla ucznia**  
(wskazać właściwą formę: stypendium szkolne, zasiłek szkolny)

### **1. Dane ucznia ubiegającego się o pomoc:**

Imię i nazwisko.....  
Data i miejsce urodzenia.....  
Imiona i nazwiska rodziców.....  
Adres zamieszkania: ulica..... nr domu..... nr mieszkania.....  
kod pocztowy ..... poczta.....  
miejscowość..... telefon.....  
Adres zameldowania na pobyt stały.....

**2. Informacja o szkole, w której uczeń pobiera naukę w roku szkolnym.....**  
Nazwa szkoły (kolegium, ośrodka).....



## 761

### UCHWAŁA Nr XXVI/121/05 Rady Gminy w Lełkowie z dnia 31 marca 2005 r.

#### w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004 r. zmiany: z 2004 r. Nr 69, poz. 624; Nr 109, poz. 1161; Nr 273, poz. 2703; Nr 281, poz. 2781) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lełkowo, w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 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.

Przewodniczący Rady Gminy  
Władysław Kaczor

Załącznik  
do Uchwały Nr XXVI/121/05  
Rady Gminy w Lełkowie  
z dnia 31 marca 2005 r.

#### REGULAMIN

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

##### Rozdział I Postanowienia wstępne.

**§ 1.** Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Lełkowo, zwany dalej "regulaminem" określa w szczególności:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego;
- 2) formy udzielania stypendium;
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

**§ 2.** Formy pomocy materialnej oraz osoby uprawnione do jej otrzymania określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. "o systemie oświaty" (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami), zwana dalej "ustawą".

**§ 3.** O pomoc mogą ubiegać się osoby zamieszkałe na terenie gminy, czyli:

- 1) osoby zameldowane na pobyt stały;
- 2) osoby faktycznie zamieszkujące na terenie gminy (nie zameldowane)  
- deklarujące zamiar stałego pobytu na terenie gminy.

##### Rozdział II Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego.

**§ 4.** Minimalna i maksymalna (miesięczna i roczna) wysokość stypendium ustalona została w oparciu o przepisy ustawy o świadczeniach rodzinnych z 28 listopada 2003 r. (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z 2003 r.) oraz ustawy "o systemie oświaty".

**§ 5.** Ustala się następujące okresy realizacji świadczeń:

- a) styczeń - czerwiec,
- b) wrzesień - grudzień.

**§ 6.** Podziału środków na poszczególne okresy dokonuje się dzieląc odpowiednio (z uwzględnieniem § 5) ogólną kwotę przyznanej dotacji na dany rok.

**§ 7.** Ustalając wysokość stypendium szkolnego należy w szczególności:

- 1) ustalić ogólną liczbę osób uprawnionych do stypendium na podstawie złożonych wniosków;
- 2) ustalić liczbę osób uprawnionych w następujących przedziałach dochodowych na osobę w rodzinie:
  - a) do 100 zł,
  - b) od 101 zł do 200 zł,
  - c) od 201 zł do 316 zł,
- 3) ustalić przeciętną wysokość stypendium przypadającą na osobę uprawnioną (kwotę dotacji przypadającą na dany okres podzielić przez ogólną liczbę uprawnionych);
- 4) ustalić ogólną wysokość stypendium na dany okres dla poszczególnych grup dochodowych, przyjmując, że;

- a) dla osób, których miesięczny dochód wynosi do 100 zł na osobę w rodzinie - wysokość pomocy na dany okres może wynosić do 150 % przeciętnej wysokości stypendium,
- b) dla osób, których miesięczny dochód wynosi od 101 zł do 200 zł - wysokość pomocy na dany okres

może wynosić do 100% przeciętnej wysokości stypendium,

- c) dla osób, których miesięczny dochód wynosi od 201 zł do 316 zł - wysokość pomocy na dany okres może wynosić do 50 % przeciętnej wysokości stypendium,

5) zakłada się możliwość podwyższenia lub obniżenia stopy procentowej (przeciętnej wysokości stypendium):

- a) dla wszystkich lub kilku grup dochodowych lub dla indywidualnych osób, w zależności od możliwości finansowych gminy,
- b) obniżania dla indywidualnych osób w przypadku stwierdzenia lekceważenia przez ucznia obowiązku szkolnego (nie uczęszczanie do szkoły - poparte opinią dyrektora szkoły wykazane we wniosku).

**§ 8.** Dokonać rozliczenia dotacji na dany okres w celu sprawdzenia prawidłowości rozdysponowania środków.

**§ 9.** Dokonywać wypłat zgodnie ze spływem środków finansowych.

### **Rozdział III** **Formy udzielania stypendium szkolnego.**

**§ 10.** Formy udzielania stypendium określa art. 90d ust. 2 ustawy. Są nimi w szczególności:

- 1) udział w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania;
- 2) udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 3) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym w tym w szczególności zakup podręczników;
- 4) pobieranie nauki poza miejscem zamieszkania dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegów.

**§ 11.** W ramach poszczególnych form udzielania stypendium przewiduje się następujące rodzaje pomocy:

- 1) dla określonych w § 10 pkt 1 częściowe lub całkowite pokrycie kosztów;
  - a) udziału w zajęciach wyrównawczych (w tym w korepetycjach),
  - b) udziału w zajęciach nauki języka obcego,
  - c) udziału w kółkach zainteresowań.
  - d) inne (udział w innych zajęciach edukacyjnych zaleconych przez szkołę),
- 2) dla określonych w § 10 pkt 2 częściowe lub całkowite pokrycie kosztów;
  - a) udziału w kursach językowych,
  - b) udziału w wycieczkach edukacyjnych (zielonych szkołach),

- c) innych (niezbędne dla rozwoju edukacyjnego dziecka),

3) dla określonych w § 10 pkt 3;

- a) zakup podręczników szkolnych, słowników, programów komputerowych,
- b) zakup przyborów do zajęć w zakresie wychowania fizycznego (obuwie i strój sportowy),
- c) inne (zalecane przez szkołę),

4) dla określonych w § 10 pkt 4;

- a) zakup lub dofinansowanie do biletu miesięcznego,
- b) dofinansowanie do kosztów zamieszkania w internacie, bursie lub stancji,
- c) dofinansowanie wyżywienia w stołówce szkolnej prowadzonej przez inny podmiot.

**§ 12.** Określa się następujący sposób realizacji przyznanej pomocy:

- 1) zapłatę bezpośrednio dla podmiotu realizującego pomoc (na podstawie wystawionej gminie faktury przez podmiot realizujący przyznaną pomoc),
- 2) całkowitego lub częściowego zwrotu poniesionych kosztów (na podstawie faktury wystawionej na osoby, którym przyznano pomoc),
- 3) wypłatę przyznanej pomocy bezpośrednio do rąk wnioskodawcy.

**§ 13.** Wystawione gminie faktury lub imienne rachunki przyjmowane będą do 20 każdego miesiąca.

**§ 14.** Realizacja wypłat za faktury lub imienne rachunki realizowana będzie do końca danego miesiąca, w którym dostarczono faktury i rachunki.

**§ 15.** Forma oraz sposób realizacji przyznanej pomocy zostanie określone w decyzji.

### **Rozdział IV** **Tryb przyznawania stypendium szkolnego.**

**§ 16.** Stypendium szkolne przyznaje Wójt w formie decyzji administracyjnej.

**§ 17.** Stypendium szkolne przyznaje się z urzędu lub na wniosek:

- 1) rodzica ucznia;
- 2) pełnoletniego ucznia (po zaciągnięciu opinii dyrektora szkoły lub kolegium);
- 3) odpowiedniego dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych i ośrodka szkolno-wychowawczego.

**§ 18.** Wzór wniosku określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 19. Wniosek po wypełnieniu i uzyskaniu opinii dyrektora szkoły należy złożyć w terminie określonym w ustawie w Urzędzie Gminy.

§ 20. Wójt może zaciągnąć opinii Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w sytuacji gdy zachodzi potrzeba zweryfikowania danych o sytuacji rodzinnej i majątkowej wnioskodawcy.

#### Rozdział V.

##### Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 21. Prawo do zasiłku szkolnego przysługuje uczniowi znajdującemu się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego - śmierć, wypadek, pożar, i inne. (art. 90e ustawy o systemie oświaty).

§ 22. O zasiłek szkolny można wystąpić w każdym czasie, jeżeli wystąpią okoliczności określone w § 21.

§ 23. Ustala się następujący tryb przyznawania zasiłku szkolnego:

1) osoba ubiegająca się o zasiłek szkolny powinna:

- a) złożyć wniosek, według wzoru określonego w Załączniku nr 1;
- b) udokumentować fakt wystąpienia zdarzenia losowego (jeżeli nie jest znane dla urzędu),

2) wysokość i forma zasiłku szkolnego ustalana będzie indywidualnie w zależności od rozmiaru i skutków zdarzenia losowego oraz od możliwości finansowych gminy.

#### Rozdział VI Postanowienia końcowe.

§ 24. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy o systemie oświaty, Ustawy o świadczeniach rodzinnych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Kodeksu Cywilnego.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu

### Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

#### Do Wójta Gminy Lelkowo.

1. Imię i nazwisko rodziców / prawnych opiekunów oraz adres składających wniosek.

.....  
.....

2. Składam wniosek o przyznanie w roku szkolnym .....

- Stypendium szkolnego\*
- Zasiłku szkolnego\*

dla ucznia (słuchacza)\*.....  
(imię i nazwisko ucznia, słuchacza)

zamieszkałego w: .....  
(adres zamieszkania)

uczącego się w: .....  
(klasa, szkoła i adres)

3. Pożądaną formą stypendium (zasiłku)\* szkolnego jest:

- 1) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym zakup podręczników i innych pomocy naukowych: przyborów szkolnych, słowników, programów komputerowych, przyborów szkolnych oraz przyborów do zajęć wychowania fizycznego,\*\*
- 2) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania: dofinansowanie do biletu miesięcznego, dofinansowanie do wyżywienia w stołówce, dofinansowanie do internatu /bursy) stancji,\*\*
- 3) 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: korepetycje, zajęcia nauki języka obcego, kółka zainteresowań.\*\*

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

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

4) Inne zajęcia edukacyjne(zalecane przez szkołę lub niezbędne dla rozwoju edukacyjnego).....

5) Świadczenia pieniężne\*\*

4. Dane uzasadniające przyznanie świadczenia.

5. Dane dotyczące członków rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (osoby spokrewnione i niespokrewnione pozostające w faktycznym związku wspólnie zamieszkujące i gospodarujące):

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

6. Źródło dochodu (netto) w rodzinie za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku (poświadczone zaświadczeniami: osoba pracująca - zaświadczenie z zakładu pracy, osoba posiadająca gospodarstwo - zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych, w przypadku bezrobocia - zaświadczenie o rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy).

Rodzina, która korzysta ze świadczeń z pomocy społecznej przedkłada tylko zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny	
2	emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne	
3	stałe zasiłki z pomocy społecznej	
4	świadczenie pielęgnacyjne	
5	dodatek mieszkaniowy	
6	alimenty	
7	zasiłek dla bezrobotnych	
8	dochody z gospodarstwa rolnego	
9	dochody z działalności gospodarczej	
10	Inne dochody:	
<b>DOCHÓD RAZEM</b>		

Razem dochód netto wynosi: .....

Średni łączny dochód (netto) na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi ..... zł.

\*) niepotrzebne skreślić

\*\*) podkreślić odpowiednią pozycję

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów zgodnie z art. 270 kk i świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że wykazane informacje dotyczące mojej rodziny oraz dochodów są zgodne ze stanem faktycznym.

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych przez Urząd Gminy w Lelkowie.

.....  
(data i podpis składającego wniosek)

Do wniosku załączam:

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

7. Opinia dyrektora szkoły:

1. Opinia o dziecku w tym :sytuacja rodzinna dziecka ,spełnianie obowiązku szkolnego.....



Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXVIII/260/05  
Rady Miejskiej w Lidzbarku  
z dnia 31 marca 2005 r.

### Regulamin

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

§ 1. 1. Regulamin określa zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym w Gminie Lidzbark.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

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

#### Stypendium szkolne

§ 2. 1. Stypendium szkolne przyznaje się uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 2 przysługuje w szczególności gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

§ 3. 1. Przy ustalaniu wysokości stypendium szkolnego uwzględnia się przesłanki określone w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od wielkości dochodu na osobę w rodzinie ucznia ubiegającego się o stypendium szkolne, który nie może być większy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

3. Wysokość miesięczna stypendium szkolnego:

- a) przy dochodzie, o którym mowa w ust. 2 nie przekraczającym 60% na osobę w rodzinie wynosi do 200 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- b) przy dochodzie, o którym mowa w ust. 2 przekraczającym 60% na osobę w rodzinie wynosi do 90% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

#### Zasiłek szkolny

§ 4. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, w szczególności: śmierci członka rodziny, pożaru, powodzi, gradobicia, wichury, nieszczęśliwego wypadku, którego skutkiem jest uszczerbek na zdrowiu, itp. po złożeniu wniosku o przyznanie zasiłku wraz z udokumentowaniem okoliczności opisanych we wniosku (zaświadczenie policji, straży pożarnej, lekarskie, dokument USC).

§ 5. 1. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego, którego wysokość nie może przekroczyć jednorazowo

kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych ocenia się przejściowo trudną sytuację materialną spowodowaną zdarzeniem losowym.

2. Wysokość zasiłku szkolnego jednorazowo w przypadkach losowych wynosi do 500% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

#### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego

§ 6. 1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz.

2. Rada Miejska może upoważnić organ gminnej jednostki organizacyjnej do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym z zastrzeżeniem, że upoważnienie nie może dotyczyć Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lidzbarku.

3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek, którego wzór określa Burmistrz. Świadczenia mogą być również przyznane z urzędu.

4. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia i dokumenty o wysokości dochodów.

5. Burmistrz ustala wysokość stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego w granicach określonych w § 3 i 5 oraz jego formę w każdej sprawie indywidualnie.

6. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria przyznania pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:

- 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
- 2) występują w rodzinie okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 2 regulaminu, w szczególności gdy rodzina jest niepełna, wielodzietna lub w rodzinie występuje niepełnosprawność.

§ 7. Stypendium szkolne może być udzielone w następujących formach:

- 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 (np. koszty nauki języków obcych, udziału w zajęciach sportowych, udziału w wycieczkach krajoznawczych, itp.),
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych, np. przyborów szkolnych, stroju



sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligacyjnie przez szkołę, itp.,

3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych (np. koszty dojazdu, zakwaterowania),

4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 i 2a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w pkt 3, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegów, o których mowa w pkt 3 udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1-3 nie jest celowe.

**§ 8.** Zasiłek szkolny może być udzielony w następujących formach:

1) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym,

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

**§ 9. 1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa § 7 pkt 1, realizowana

jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 7 pkt 2 i § 8 pkt 2, realizowana jest poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół uczniom książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkoły.

3. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 7 pkt 2 i 3 oraz w § 8 pkt 2, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie gotówkowej lub przelewem na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

4. Świadczenia pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane są w formie gotówkowej lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.

**§ 10.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 marca 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 216, poz. 2572 z późn. zm) dotyczące pomocy materialnej dla uczniów.

## 763

### UCHWAŁA Nr XXIV-204/05

#### Rady Miejskiej w Olsztynku

z dnia 31 marca 2005 r.

#### w sprawie nadania statutu Zespołowi Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.<sup>1)</sup>) Rada Miejska w Olsztynku uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Zespołowi Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olsztynka.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Hanna Domańska-Kogut

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759.

Załącznik  
do uchwały Nr XXIV-204/05  
Rady Miejskiej w Olsztynku  
z dnia 31 marca 2005 r.

## **STATUT ZESPOŁU ADMINISTRACJI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W OLSZTYNKU.**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku, zwany dalej "ZASiP", jest jednostką organizacyjną Gminy Olsztynek i działa w formie jednostki budżetowej.

**§ 2.** ZASiP nie posiada osobowości prawnej.

**§ 3.** Przedmiotem działania ZASiP jest obsługa szkół i przedszkoli samorządowych Gminy Olsztynek.

**§ 4.** Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli z siedzibą w Olsztynku, działa na obszarze Miasta i Gminy Olsztynek w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych;
- 4) uchwały Nr XIV-127/95 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 14 grudnia 1995 r. w sprawie powołania jednostki budżetowej o nazwie Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku;
- 5) niniejszego Statutu.

**§ 5.** 1. ZASiP podlega Radzie Miejskiej w Olsztynku.

2. Bezpośredni nadzór nad działalnością ZASiP pełni Burmistrz Olsztyńska.

**§ 6.** ZASiP otrzymuje wydzieloną część mienia Gminy Olsztynek do użytkowania.

### **II. PRZEDMIOT DZIAŁANIA ZASiP**

**§ 7.** 1. Przedmiotem działania ZASiP jest w szczególności zapewnienie organizacyjnych warunków do pełnej realizacji zadań własnych Gminy w zakresie edukacji publicznej na poziomie: wychowania przedszkolnego dzieci w wieku 3-5 lat, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat, podstawowym i gimnazjalnym, to jest:

- 1) zapewnienie warunków działania przedszkoli i szkół, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych i przedszkoli;
- 3) zapewnienie obsługi administracyjno-gospodarczej i finansowej szkół i przedszkoli;
- 4) wyposażanie szkół w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania

sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych szkół i przedszkoli.

2. Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku swoją działalnością obejmuje szkoły i przedszkola, to jest:

- 1) Przedszkole Miejskie w Olsztynku,
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Waplewie,
- 3) Szkołę Podstawową w Olsztynku wraz ze Szkołami Filialnymi w Królikowie i Mierkach,
- 4) Szkołę Podstawową w Elgnówku,
- 5) Gimnazjum w Olsztynku.

**§ 8.** Zadania określone w § 7 ust. 1 ZASiP realizuje poprzez:

- 1) w zakresie spraw finansowych poszczególnych szkół i przedszkoli:
  - a) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej,
  - b) współdziałanie z Dyrektorami Szkół i Przedszkoli przy opracowywaniu planów finansowych szkół, w terminach i w zakresie określonym przepisami prawa finansów publicznych,
  - c) sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych,
  - d) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
  - e) sprawdzanie kompletności otrzymywanych dowodów księgowych, zatwierdzanie pod względem formalno-rachunkowym oraz zatwierdzanie ich do wypłaty,
  - f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń, po uprzednim sporządzeniu list płac na podstawie posiadanych dokumentów oraz dokumentów otrzymywanych od dyrektorów szkół i przedszkoli,
  - g) naliczanie i odprowadzanie podatków oraz składek z tytułu ubezpieczeń społecznych, PFRON i funduszu pracy,
  - h) rozliczanie przeprowadzanych inwentaryzacji;
- 2) w zakresie spraw osobowych i socjalnych poszczególnych szkół i przedszkoli,
  - a) prowadzenie funduszu świadczeń socjalnych w oparciu o regulaminy tworzone przez dyrektorów szkół i przedszkoli,
  - b) prowadzenie księgowości międzyzakładowej kasy zapomogowo-pożyczkowej wraz z organizacją wpłat i wypłat z tego funduszu,

- c) współdziałanie z dyrektorami szkół oraz kierownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w realizowaniu zadań związanych z pomocą materialną o charakterze socjalnym dla uczniów, wychowanków i słuchaczy placówek oświatowych;
- 3) w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki i wychowania przedszkolnego:
- a) zapewnienie organizacji okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp, na wniosek dyrektorów szkół,
  - b) zapewnienie okresowych przeglądów technicznych obiektów oświatowych, nadzór nad prowadzeniem napraw i konserwacji urządzeń instalacji technicznych,
  - c) organizowanie wspólnej dla wszystkich szkół i przedszkoli opieki w zakresie służby medycyny pracy,
  - d) zaopatrzenie szkół i przedszkoli w środki ochrony przeciwpożarowej na wniosek dyrektorów;
- 4) w zakresie organizacji oraz prowadzenia inwestycji i remontów obiektów szkolnych i przedszkolnych:
- a) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów oświatowych oraz prowadzenie ksiąg obiektów,
  - b) planowanie, w porozumieniu z dyrektorami szkół i przedszkoli, inwestycji i remontów w obiektach oświatowych oraz udzielanie pomocy dyrektorom w ich realizacji,
  - c) zlecanie robót, z uwzględnieniem zasad dotyczących udzielania zamówień publicznych,
  - d) prowadzenie nadzoru nad remontami przeprowadzanymi w szkołach i przedszkolach,
  - e) udział w komisjach przy odbiorze wykonanych prac remontowych lub inwestycyjnych;
- 5) w zakresie wyposażania szkół i przedszkoli w sprzęt i pomoce dydaktyczne:
- a) pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na zakup sprzętu i pomocy dydaktycznych,
  - b) udzielanie pomocy dyrektorom w organizacji transportu sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 6) w zakresie organizacji dowożenia uczniów do szkół:
- a) gospodarowanie transportem gminnym przeznaczonym do dowożenia uczniów do szkół i przedszkoli,
  - b) organizowanie w uzgodnieniu z dyrektorami i przewoźnikami przewozu uczniów do szkół objętych działalnością ZASiP,
  - c) zatrudnianie kierowców autobusów i opiekunów dowozu dzieci;
- 7) w zakresie administrowania nieruchomościami:
- a) prowadzenie ewidencji nieruchomości obiektów szkolnych i przedszkolnych,
  - b) wykonywanie obowiązków administratora wyznaczonych nieruchomości - zgodnie z przepisami;
- 8) w zakresie zaopatrzenia w opał, energię elektryczną, gaz, wodę, odprowadzenie ścieków i wywozu nieczystości:
- a) planowanie, zakupy i dostarczanie opału w uzgodnieniu z dyrektorami szkół,

- b) zawieranie, w uzgodnieniu z dyrektorami szkół i przedszkoli, umów o dostarczanie energii elektrycznej, gazu, wody oraz odbiór nieczystości stałych i płynnych.

### III. ORGANIZACJA ZASiP

**§ 9. 1.** Dyrektora ZASiP zatrudnia Burmistrz Olsztynka.

2. Kandydata na stanowisko Dyrektora ZASiP wyłania się w drodze konkursu.

3. Dyrektor zarządza jednostką jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

4. Dyrektor reprezentuje ZASiP na zewnątrz i jest odpowiedzialny za jego działalność merytoryczną, finansową i gospodarczą.

5. Dyrektora w czasie nieobecności zastępuje główny księgowy lub inna osoba przez niego wyznaczona.

6. Dyrektor składa Radzie Miejskiej w Olsztynku coroczne sprawozdanie z działalności ZASiP oraz przedstawia potrzeby w zakresie funkcjonowania oświaty na terenie Miasta i Gminy Olsztynek.

7. Dyrektor przedstawia Burmistrzowi do zaopiniowania plan działania ZASiP na dany rok oraz składa kwartalne sprawozdania z działalności ZASiP.

8. Organizację wewnętrzną ZASiP określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza.

9. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem przez ZASiP zadań statutowych;
- 2) organizowanie pracy podległego personelu pracowniczego;
- 3) opracowywanie planów dotyczących działalności statutowej ZASiP;
- 4) współdziałanie z dyrektorami przy opracowywaniu planów rzeczowo-finansowych szkół i przedszkoli;
- 5) podpisywanie umów dotyczących realizacji usług i świadczeń na rzecz ZASiP, szkół i przedszkoli;
- 6) przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w ZASiP.

### IV. GOSPODARKA FINANSOWA

**§ 10. 1.** ZASiP prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o zasady określone w ustawie o finansach publicznych oraz w przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. ZASiP gospodaruje powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

### V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 11. 1.** Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Miejskiej w Olsztynku.

2. Wszystkie zmiany statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

## 764

**UCHWAŁA Nr XXIX/185/05**  
**Rady Miejskiej w Tolkmicku**  
**z dnia 27 kwietnia 2005 r.**

**w sprawie określenia sieci szkół w Gminie Tolkmicko.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; Nr 273, poz. 2703; Nr 281, poz. 2781; z 2005 roku Dz. U. Nr 17, poz. 141) uchwała się co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2005 roku ustala się sieć szkół wraz z obwodami szkolnymi w Gminie Tolkmicko:

- 1) obwód Szkoły Podstawowej im. M. Kopernika ul. Szpitalna 6 w Tolkmicku - do obwodu szkoły należą: Tolkmicko, Święty Kamień, Nowinka, Janówek, Biała Leśniczówka, Nowy Wiek, Kadyny, Kikoły, Ostrobrzeg,
- 2) obwód Szkoły Podstawowej w Pogroździu - do obwodu szkoły należą: Pogroździe, Chojnowo, Brzeziny, Przybyłowo,
- 3) obwód Szkoły Podstawowej w Łęczu - do obwodu szkoły należą: Łęczę, Pagórki, Suchacz, Kamionek

Wielki, Ndrzeże, Pęklewo, Bogdaniec, Połoniny, Rangóry, Jagodna,

- 4) obwód Gimnazjum ul. Szkolna 20 w Tolkmicku - do obwodu szkoły należą: Biała Leśniczówka, Bogdaniec, Brzeziny, Chojnowo, Jagodna, Janówek, Kadyny, Kamionek Wielki, Kikoły, Łęczę, Nadbrzeże, Nowinka, Nowy Wiek, Ostrobrzeg, Pęklewo, Pagórki, Pogroździe, Przybyłowo, Rangóry, Suchacz, Św. Kamień, Tolkmicko.

**§ 2.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od 1 września 2005 roku.

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
Anna Pawlak

## 765

**UCHWAŁA Nr XXVI/161/05**  
**Rady Gminy Dywity**  
**z dnia 28 kwietnia 2005 r.**

**w sprawie zmiany nazwy ulicy Piotra Diernowa na ulicę Jana Pawła II we wsi Dywity.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r., zmiany z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Zmienia się nazwę ulicy we wsi Dywity obejmującą działkę nr 296 w obrębie Dywity, z „Piotra Diernowa” na „Jana Pawła II”.

**§ 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.

Przewodniczący Rady  
Antoni Nikiel

## 766

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 1 stycznia 2005 roku.

**pomiędzy Starostą Braniewskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Górowo Iławeckie**

**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 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2000 r., Nr 56, poz. 679 tekst jednolity z późniejszymi zmianami) oraz art. 78 ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 668) Starosta Braniewski, zwany dalej POWIERZAJĄCYM, powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Górowo Iławeckie, 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 Braniewskiego:

- 1) na terenie gminy Pieniężne o powierzchni 42,53 ha,
- 2) na terenie gminy Lelkowo o powierzchni 8,31 ha,  
o łącznej powierzchni 50,84 ha.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 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 zalesienia gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

**§ 2.** Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3.

Dotyczy wykonywania następujących czynności:

1. Lustracji powierzonych lasów dla ocen przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9. ust. 1 i art. 13. ust. 1, 2 pkt. 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:

- ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
  - ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej,
  - przebudowy drzewostanów,
  - racjonalnego użytkowania lasu,
- określonych jako zadania gospodarcze w uproszczonych planach urządzania lasu i inwentaryzacji stanu lasów.

2. W przypadku niewykonania przez właścicieli lasów w/w zadań określonych w:

a) uproszczonym planie urządzenia lasu,

b) decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu  
oraz

3. W przypadku niewykonania obowiązków wynikających z art. 9, ust. 1 ustawy o lasach t.j.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,
- wydawanie decyzji, w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach), nakazujących wykonanie prac,

w szczególności z zakresu:

- ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
- przebudowy drzewostanu,
- pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
- racjonalnego użytkowania lasu.

4. Cechowania drewna oraz wydawanie dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14a ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu.

Przekazujący wyposaży Przejmującego w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna.

5. W razie niewykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2, ust. 2 i 3. Przejmujący wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia Przejmujący przekazuje sprawę Przekazującemu do dalszej egzekucji.

**Zadania dla właścicieli lasów nieobjętych uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu ustala w formie decyzji Powierzający lub, na jego zlecenie i na podstawie odrębnego, dołączonego w formie aneksu porozumienia, Przejmujący (art. 79, ust. 3 ustawy o lasach).**

**§ 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 stosowne porozumienie, podając w treści decyzji:

"Nadleśniczy Nadleśnictwa Górowo Iławeckie działając z upoważnienia Starosty Braniewskiego, określonego w porozumieniu z dnia 1 stycznia 2005 roku ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr ....., poz. ....

b) wydawane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2, ust. 2 i 3, Nadleśniczy nie może, powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

**§ 4. 1.** Przejmujący będzie składał przekazującemu informacje ze spraw objętych porozumieniem w terminach i według wzoru uzgodnionego dwustronnie przez Przekazującego w oddzielnym porozumieniu, dołączonym w formie aneksu do niniejszego porozumienia.

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 2 ha powierzchni nadzorowanej do dnia 15 stycznia.

Nie podpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim aneksie.

2. Stawka za nadzór 1 ha w 2005 r. wynosi 12 złotych brutto /łącznie z VAT/ wg aktualnie obowiązujących przepisów.

PRZEJMUJĄCY

Nadleśniczy  
Władysław Mańko

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach, w terminie do 15 dni od zakończenia każdego miesiąca.

4. Rozliczenie ze środków finansowych będzie następować w terminach i według wzoru uzgodnionego dwustronnie przez Przekazującego i Przejmującego w oddzielnym porozumieniu, dołączonym w formie aneksu do niniejszego porozumienia.

**§ 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 egz. dla każdej ze stron.

**§ 10.** Traci moc porozumienie z dnia 4 stycznia 1999 roku w sprawie powierzenia spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.

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

PRZEKAZUJĄCY

Starosta  
Włodzimierz Kunc

Załącznik Nr 1  
do porozumienia w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.

L.p.	Nadleśnictwo	Grunty osób fizycznych		Grunty mienia komunalnego	Grunty kościołów i związków	Grunty spółek prawa handlowego	Uprawy założone w latach 2002-2003	Razem Grunty przekazane w nadzór
		Ls	Ogółem					
1	Górowo Iławeckie w tym:	42,75	297,91	x	x	x	8,09	50,84
1.1	Gmina Lelkowo	8,31	112,72	x	x	x	x	8,31
1.2	Gmina Pieniężno	34,44	185,19	x	x	X	8,09	42,53

## 767

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 1 stycznia 2005 roku.

#### pomiędzy Starostą Braniewskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Młynary

#### 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 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2000 r., Nr 56, poz. 679 tekst jednolity z późniejszymi zmianami) oraz art. 78 ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustroju państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 668) Starosta Braniewski, zwany dalej POWIERZAJĄCYM, powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Młynary, 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 Braniewskiego;

- 1) na terenie gminy Wilczęta o powierzchni 82,63 ha, o łącznej powierzchni 82,63 ha.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 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 zalesienia gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

**§ 2.** Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3.

Dotyczy wykonywania następujących czynności:

1. Lustracji powierzonych lasów dla ocen przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9. ust. 1 i art. 13. ust. 1, 2 pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:

- ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
  - ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej,
  - przebudowy drzewostanów,
  - racjonalnego użytkowania lasu,
- określonych jako zadania gospodarcze w uproszczonych planach urządzenia lasu i inwentaryzacji stanu lasów.

2. W przypadku niewykonania przez właścicieli lasów w/w zadań określonych w:

- a) uproszczonym planie urządzenia lasu,
  - b) decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu
- oraz

3. W przypadku niewykonania obowiązków wynikających z art. 9, ust. 1 ustawy o lasach t.j.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,
- wydawanie decyzji, w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach), nakazujących wykonanie prac,

w szczególności z zakresu:

- ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
- przebudowy drzewostanu,
- pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
- racjonalnego użytkowania lasu.

4. Cechowania drewna oraz wydawanie dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14a ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu.

Przekazujący wyposaży Przejmującego w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna.

5. W razie niewykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2, ust. 2 i 3, Przejmujący wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia Przejmujący przekazuje sprawę Przekazującemu do dalszej egzekucji.

**Zadania dla właścicieli lasów nieobjętych uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu ustala w formie decyzji Powierzający lub, na jego zlecenie i na podstawie odrębnego, dołączonego w formie aneksu porozumienia, Przejmujący (art. 79, ust. 3 ustawy o lasach).**

**§ 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 stosowne porozumienie, podając w treści decyzji:

"Nadleśniczy Nadleśnictwa Młynary działając z upoważnienia Starosty Braniewskiego, określonego w porozumieniu z dnia 1 stycznia 2005 roku ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr....., poz. ...."

b) wydawane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2, ust. 2 i 3, Nadleśniczy nie może, powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. Przejmujący będzie składał przekazującemu informacje ze spraw objętych porozumieniem w terminach i według wzoru uzgodnionego dwustronnie przez Przekazującego w oddzielnym porozumieniu, dołączonym w formie aneksu do niniejszego porozumienia.

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.

Nie podpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim aneksie.

2. Stawka za nadzór 1 ha w 2005 r. wynosi 12 złotych brutto /łącznie z VAT/ wg aktualnie obowiązujących przepisów.

PRZEJMUJĄCY

Nadleśniczy  
Stanisław Czajka

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach, w terminie do 15 dni od zakończenia każdego miesiąca.

4. Rozliczenie ze środków finansowych będzie następować w terminach i według wzoru uzgodnionego dwustronnie przez Przekazującego i Przejmującego w oddzielnym porozumieniu, dołączonym w formie aneksu do niniejszego porozumienia.

§ 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 egz. dla każdej ze stron.

§ 10. Traci moc porozumienie z dnia 4 stycznia 1999 roku w sprawie powierzenia spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.

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

PRZEKAZUJĄCY

Starosta  
Włodzimierz Kunc

Załącznik Nr 1  
do Porozumienia w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.

L.p.	Nadleśnictwo	Grunty osób fizycznych		Grunty mienia komunalnego	Grunty kościołów i związków	Grunty spółek prawa handlowego	Uprawy założone w latach 2002-2003	Razem Grunty przekazane w nadzór
		Ls	Ogółem					
1	Młynary w tym:	73.63	599.4671	9	x	x	x	82,63
1.1	Gmina Wilczęta	73.63	599.4671	X9	x	x	x	82,63



## 768

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 1 stycznia 2005 roku.

#### pomiędzy Starostą Braniewskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Orneta

#### 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 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2000 r., Nr 56, poz. 679 tekst jednolity z późniejszymi zmianami) oraz art. 78 ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 668) Starosta Braniewski, zwany dalej POWIERZAJĄCYM, powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Orneta, 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 Braniewskiego;

- 1) na terenie gminy Pieniężne o powierzchni 115,86 ha,
  - 2) na terenie gminy Lelkowo o powierzchni 60,47 ha,
  - 3) na terenie gminy Płoskinia o powierzchni 18,76 ha,
  - 4) na terenie gminy Miasta Pieniężne o powierzchni 1,54 ha,
- o łącznej o powierzchni 196,63 ha.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 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 zalesienia gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

**§ 2.** Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3.

Dotyczy wykonywania następujących czynności:

1. Lustracji powierzonych lasów dla ocen przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9. ust. 1 i art. 13. ust. 1, 2 pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:

- ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
  - ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej,
  - przebudowy drzewostanów,
  - racjonalnego użytkowania lasu,
- określonych jako zadania gospodarcze w uproszczonych planach urządzenia lasu i inwentaryzacji stanu lasów.

2. W przypadku niewykonania przez właścicieli lasów w/w zadań określonych w:

a) uproszczonym planie urządzenia lasu,

b) decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu  
oraz

3. W przypadku niewykonania obowiązków wynikających z art. 9, ust. 1 ustawy o lasach t.j.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,
- wydawanie decyzji, w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach), nakazujących wykonanie prac,

w szczególności z zakresu:

- ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
- przebudowy drzewostanu,
- pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
- racjonalnego użytkowania lasu.

4. Cechowania drewna oraz wydawanie dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14a ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu.

Przekazujący wyposaży Przejmującego w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna.

5. W razie niewykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2, ust. 2 i 3, Przejmujący wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia Przejmujący przekazuje sprawę Przekazującemu do dalszej egzekucji.

**Zadania dla właścicieli lasów nieobjętych uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu ustala w formie decyzji Powierzający lub, na jego zlecenie i na podstawie odrębnego, dołączonego w formie aneksu porozumienia, Przejmujący (art. 79, ust. 3 ustawy o lasach).**

**§ 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 stosowne porozumienie, podając w treści decyzji:

"Nadleśniczy Nadleśnictwa Orneta działając z upoważnienia Starosty Braniewskiego, określonego w porozumieniu z dnia 1 stycznia 2005 roku ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr....., poz. ....

b) wydawane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2, ust. 2 i 3, Nadleśniczy nie może, powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. Przejmujący będzie składał przekazującemu informacje ze spraw objętych porozumieniem w terminach i według wzoru uzgodnionego dwustronnie przez Przekazującego w oddzielnym porozumieniu, dołączonym w formie aneksu do niniejszego porozumienia.

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 mniejszego porozumienia w złotych na 1 ha powierzchni nadzorowanej do dnia 15 stycznia.

Nie podpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim aneksie.

2. Stawka za nadzór 1 ha w 2005 r. wynosi 12 złotych brutto /łącznie z VAT/ wg aktualnie obowiązujących przepisów.

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach, w terminie do 15 dni od zakończenia każdego miesiąca.

4. Rozliczenie ze środków finansowych będzie następować w terminach i według wzoru uzgodnionego dwustronnie przez Przekazującego i Przejmującego w oddzielnym porozumieniu, dołączonym w formie aneksu do mniejszego porozumienia.

§ 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 egz. dla każdej ze stron.

§ 10. Traci moc porozumienie z dnia 4 stycznia 1999 roku w sprawie powierzenia spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.

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

PRZEJMUJĄCY

Nadleśniczy  
Piotr Matusik

PRZEKAZUJĄCY

Starosta  
Włodzimierz Kunc

Załącznik Nr 1

do porozumienia w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.

L.p.	Nadleśnictwo	Grunty osób fizycznych		Grunty mienia komunalnego	Grunty kościołów i związków	Grunty spółek prawa handlowego	Uprawy założone w latach 2002-2003	Razem Grunty przekazane w nadzór
		Ls	Ogółem					
1	Orneta w tym:	178,84	1935,3885	4	x	x	13,79	196,63
1.1	Gmina Lelkowo	59,79	453,2825	x	x	x	0,68	60,47
1.2	Gmina Pieniężno	99,75	1336,6894	3	x	X	13,11	115,86
1.3	Miasto Pieniężno	0,54	2,4158	1	x	x	x	0,54
1.4	Gmina Płoskinia	18,76	143,0008	x	x	X	x	18,76

## 769

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 1 stycznia 2005 roku.

#### **pomiędzy Starostą Braniewskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Zaporowo**

#### **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 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2000 r., Nr 56, poz. 679 tekst jednolity z późniejszymi zmianami) oraz art. 78 ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustroju państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 668) Starosta Braniewski, zwany dalej **POWIERZAJĄCYM**, powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Zaporowo, 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 Braniewskiego;

- 1) na terenie gminy Pieniężne o powierzchni 3,24 ha,
- 2) na terenie gminy Lelkowo o powierzchni 139,29 ha,
- 3) na terenie gminy Płoskinia o powierzchni 41,13 ha,
- 4) na terenie gminy Miasta Braniewa o powierzchni 3,00 ha,
- 5) na terenie gminy Miasta Frombork o powierzchni 9,55 ha,
- 6) na terenie gminy Frombork o powierzchni 52,58 ha,
- 7) na terenie gminy Braniewo o powierzchni 139,01 ha, o łącznej powierzchni 387,80 ha.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem w obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 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 zalesienia gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

**§ 2.** Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3.

Dotyczy wykonywania następujących czynności:

1. Lustracji powierzonych lasów dla ocen przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9. ust. 1 i art. 13. ust. 1, 2 pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:

- ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
  - ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej,
  - przebudowy drzewostanów,
  - racjonalnego użytkowania lasu,
- określonych jako zadania gospodarcze w uproszczonych planach urządzenia lasu i inwentaryzacji stanu lasów.

2. W przypadku niewykonania przez właścicieli lasów w/w zadań określonych w:

- a) uproszczonym planie urządzenia lasu,
  - b) decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu
- oraz

3. W przypadku niewykonania obowiązków wynikających z art. 9, ust. 1 ustawy o lasach t.j.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,
- wydawanie decyzji, w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach), nakazujących wykonanie prac,

w szczególności z zakresu:

- ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
- przebudowy drzewostanu,
- pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
- racjonalnego użytkowania lasu.

4. Cechowania drewna oraz wydawanie dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14a ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu.

Przekazujący wyposaży Przejmującego w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna.

5. W razie niewykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2, ust. 2 i 3, Przejmujący wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia Przejmujący przekazuje sprawę Przekazującemu do dalszej egzekucji.

**Zadania dla właścicieli lasów nieobjętych uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu ustala w formie decyzji Powierzający lub, na jego zlecenie i na podstawie odrębnego, dołączonego w formie aneksu porozumienia, Przejmujący (art. 79, ust. 3 ustawy o lasach).**

**§ 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 stosowne porozumienie, podając w treści decyzji:

"Nadleśniczy Nadleśnictwa Zaporowo działając z upoważnienia Starosty Braniewskiego, określonego w porozumieniu z dnia 1 stycznia 2005 roku ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego nr.....,poz. ....

b) wydawane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, !o których mowa w § 2, ust. 2 i 3, Nadleśniczy nie może, powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. Przejmujący będzie składał przekazującemu informacje ze spraw objętych porozumieniem w terminach i według wzoru uzgodnionego dwustronnie przez Przekazującego w oddzielnym porozumieniu, dołączonym w formie aneksu do niniejszego porozumienia.

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.

Nie podpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim aneksie.

2. Stawka za nadzór 1 ha w 2005 r. wynosi 12 złotych brutto /łącznie z VAT/ wg aktualnie obowiązujących przepisów.

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach, w terminie do 15 dni od zakończenia każdego miesiąca.

4. Rozliczenie ze środków finansowych będzie następować w terminach i według wzoru uzgodnionego dwustronnie przez Przekazującego i Przejmującego w oddzielnym porozumieniu, dołączonym w formie aneksu do niniejszego porozumienia.

§ 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 egz. dla każdej ze stron.

§ 10. Traci moc porozumienie z dnia 4 stycznia 1999 roku w sprawie powierzenia spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.

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

PRZEJMUJĄCY

Nadleśniczy  
Jan Bobek

PRZEKAZUJĄCY

Starosta  
Włodzimierz Kunc

Załącznik Nr 1

do porozumienia w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa.

L.p.	Nadleśnictwo	Grunty osób fizycznych		Grunty mienia komunalnego	Grunty kościołów i związków	Grunty spółek prawa handlowego	Grunty województw w użytkowaniu wieczystym	Uprawy założone w latach 2002-2003	Razem Grunty przekazane w nadzór
		Ls	Ogółem						
1	Zaporowo w tym:	246,49	2218,5711	48,00	7	21	3,22	62,09	387,80
1.1	Gmina Braniewo	107,69	845,5535	4	x	10	X	17,32	139,01
1.2	Miasto Braniewo	x	x	3	x	x	X	x	3,00
1.3	Miasto Frombork	1,55	2,2924	7	1	x	X	x	9,55
1.4	Gmina Frombork	35,86	211,78	2	X	x	3,22	11,50	52,58
1.5	Gmina Lelkowo	60,02	79,6015	29	6	11	X	33,27	139,29
1.6	Gmina Pieniężno	3,24	185,19	x	X	x	X	x	3,24
1.7	Gmina Płoskinia	38,13	585,9485	3	x	x	x	x	41,13

**770**

**OBWIESZCZENIE**  
**Starosty Mrągowskiego**  
**z dnia 15 lutego 2005 r.**

**w sprawie ustalenia wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych funkcjonujących na terenie Powiatu Mrągowskiego w 2005 r.**

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) podaję do publicznej wiadomości, że średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w n/w placówkach opiekuńczo-wychowawczych w 2005 r. wynosi:

1. Rodzinny Dom Dziecka w Pieckach - **1.640,00 zł.** (tysiąc sześćset czterdzieści złotych)  
ul. Topolowa 22  
11-710 Piecki
2. Rodzinny Dom Dziecka w Wierzbowie - **1.474,00 zł.** (tysiąc czterysta siedemdziesiąt cztery złote)  
Wierzbowo 37  
11 -700 Mrągowo
3. Dom Dziecka - **1.745,00 zł.** (tysiąc siedemset czterdzieści pięć złotych)  
ul. Wileńska 31  
11-700 Mrągowo

Starosta  
Andrzej Piwoński