



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 6 czerwca 2005r.

Nr 118

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY:

- 1465** — Nr XXI/77/05 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 23 lutego 2005r. w sprawie nadania statutu Liceum Profilowanemu w Łopusznie..... 5890
- 1466** — Nr 251/XXIII/05 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 21 marca 2005r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Chęciny..... 5895
- 1467** — Nr 253/XXIII/05 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 21 marca 2005r. w sprawie określenia trybu postępowania zlecenia zadania i udzielenia dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zadań zleconych..... 5896
- 1468** — Nr XXIII/162/05 Rady Gminy Bieliny z dnia 23 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym..... 5901
- 1469** — Nr II/21/2005 Rady Gminy w Brodach z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Brody..... 5908
- 1470** — Nr XIX/210/05 Rady Gminy w Klimontowie z dnia 30 marzec 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Klimontów..... 5909
- 1471** — Nr XXV/192/2005 Rady Gminy w Lipniku z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lipnik..... 5917
- 1472** — Nr XXXI/265/05 Rady Gminy Masłów z dnia 31 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Masłów..... 5921
- 1473** — Nr XXIV/145/2005 Rady Gminy Michałów z dnia 2 marca 2005r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Michałów..... 5933
- 1474** — Nr II/14/05 Rady Gminy w Morawicy z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Morawica..... 5941
- 1475** — Nr IV/26/05 Rady Gminy w Morawicy z dnia 29 kwietnia 2005r. w sprawie zmiany uchwały Nr II/14/05 Rady Gminy w Morawicy z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Morawica..... 5949
- 1476** — Nr XXI/147/2005 Rady Gminy w Oksie z dnia 22 marca 2005r. w sprawie przyjęcia do realizacji Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Oksa..... 5949
- 1477** — Nr II/10/2005 Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej z dnia 30 marca 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym..... 5955

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następniej)

- 1478** — Nr XXII/120/05 Rady Gminy Secemin z dnia 30 marca 2005r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym..... 5959
- 1479** — Nr RG-XXXI/227/05 Rady Gminy w Sitkówce-Nowinach z dnia 30 marca 2005r. w sprawie przyjęcia „regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny”..... 5961
- 1480** — Nr XXIX/164/05 Rady Gminy w Skarżysku Kościelnym z dnia 30 marca 2005r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Skarżysko Kościelne..... 5968
- 1481** — Nr XXV/159/2005 Rady Gminy w Sobkowie z dnia 18 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie gminy Sobków..... 5975
- 1482** — Nr XXVI/166/2005 Rady Gminy w Sobkowie z dnia 25 kwietnia 2005r. w sprawie zmian w regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie gminy Sobków..... 5978
- 1483** — Nr XXXII/157/2005 Rady Gminy Szydłów z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Szydłów..... 5979
- 1484** — Nr II/10/2005 Rady Gminy w Tarłowie z dnia 31 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym..... 5987
- 1485** — Nr XXV/109/2005 Rady Gminy w Wojciechowicach z dnia 27 kwietnia 2005r. w sprawie regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Wojciechowice..... 5990

#### **OBWIESZCZENIE:**

- 1486** — Przewodniczącego Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 25 maja 2005r. dotyczące stwierdzenia nieważności w części uchwały Nr 253/XXIII/05 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 21 marca 2005r. w sprawie określenia trybu postępowania zlecenia zadania i udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zadań zleconych..... 5997

#### **POROZUMIENIE:**

- 1487** — zawarte w dniu 29 października 2004r. w Warszawie pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji, a Powiatem Włoszczowskim z siedzibą w Włoszczowej w sprawie realizacji zadań administracji rządowej w zakresie weryfikacji danych z informatycznej bazy danych prowadzonej przez starostę..... 5997

## **1465**

### **UCHWAŁA Nr XXI/77/05 RADY POWIATU W KIELCACH**

z dnia 23 lutego 2005r.

#### **w sprawie nadania statutu Liceum Profilowanemu w Łopusznie**

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. - o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz

art. 58 ust. 6, ustawy z dnia 7 września 1991r. - o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.

2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781),  
uchwała się co następuje:

**§ 1.** Nadać statut Liceum Profilowanemu w Łopusznie, z siedzibą w Łopusznie przy ul. Konecka 2 w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Zobowiązuje się Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 do podjęcia działań związanych z prowadzeniem zmian w Statucie Zespołu.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

**Przewodniczący Rady Powiatu: H.M. Milcarz**

## **Statut Liceum Profilowanego w Łopusznie**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§ 1.1.** Szkoła nosi nazwę:  
Liceum Profilowane w Łopusznie.

**2.** Szkoła posługuje się stemplem o treści:  
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 w Łopusznie.

**3.** Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**4.** Liceum może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał szkoły.

### **Rozdział II Podstawowe informacje o szkole**

**§ 2.1.** Organem prowadzącym dla liceum jest Powiat Kielecki z siedzibą w Kielcach.

**2.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.

**3.** Cykl nauczania w liceum trwa 3 lata.

**4.** Podbudowę programową dla liceum stanowi gimnazjum.

**5.** Liceum prowadzi kształcenie o profilu: zarządzanie informacją.

### **Rozdział III Cele i zadania liceum**

**§ 3.1.** Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego z uwzględnieniem programu wychowawczego liceum, o którym mowa w odrębnych przepisach.

**2.** Dla umożliwienia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje lekcje religii, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

**3.** Szkoła umożliwi rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:

- a) organizowanie zajęć w ramach przedmiotowych kół zainteresowań,
- b) udział uczniów w pracach organizacji szkolnych,
- c) organizowanie dla zainteresowanych uczniów, konkursów przedmiotowych, zawodów, olimpiad wiedzy tak w szkole jak i poza szkołą.
- d) stwarzanie dla nauczycieli możliwości opracowywania i realizowania indywidualnych autorskich programów nauczania,

e) rozbudzanie, ukierunkowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz stymulowanie motywacji zwłaszcza na zajęciach obowiązkowych.

**4.** Liceum zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną.

**5.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca uczący w danym oddziale zwany dalej wychowawcą klasy.

a) w szczególnych przypadkach wychowawstwo może być powierzone nauczycielowi nie uczącemu w tym oddziale,

b) uczniowie lub ich rodzice w wyjątkowych wypadkach mają prawo wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela - wychowawcy. Wniosek o którym mowa składa się na piśmie z konkretnym uzasadnieniem. Wniosek w imieniu uczniów i rodziców podpisują: Samorząd Uczniowski i Klasowa Rada Rodziców w pełnym składzie.

## Rozdział IV Organy liceum

### § 4.1. Organami liceum są:

- a) Dyrektor szkoły, będący jednocześnie dyrektorem Zespołu.
- b) Rada Pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół w Zespole
- c) Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół w Zespole.  
Samorząd Uczniowski, wspólny dla wszystkich szkół w Zespole.

### 2. Kompetencje Dyrektora szkoły:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny.
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- g) dyrektor szkoły może w drodze dyspozycji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w dalszej części statutu szkoły,
- h) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami  
Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze,
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- i) Dyrektor liceum profilowanego, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii Kuratorium Oświaty, ustala profile kształcenia prowadzone w tym liceum.
- j) Dyrektor szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

### 3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły.
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po opiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - projekt planu finansowego szkoły.
  - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

### 4. Kompetencje Rady Rodziców:

1. w szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
3. Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
4. w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

### 5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

1. w szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. samorząd działa w oparciu o uchwalony przez ogół uczniów regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.

- prawo do jawnej i umownej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
- prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**6.** Wszystkie organy współpracują ze sobą w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły, współdziałanie powinno odbywać się w taki sposób aby zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.

**7.** Sytuacje sporne pomiędzy organami szkoły powinny być rozwiązywane wewnątrz szkoły natomiast sprawy poza kompetencjami dyrektora rozpatrywane są przez organ prowadzący i nadzorujący pracę szkoły.

## **Rozdział V** **Organizacja liceum**

**§ 5.1.** Rok szkolny w liceum profilowanym rozpoczyna się od 1-go września każdego roku i trwa do 31 sierpnia roku następnego.

**2.** Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**3.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny liceum zatwierdza organ prowadzący, do 30 maja danego roku.

1. w arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
2. na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor liceum opracowuje tygodniowy rozkład stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w ostatnim tygodniu sierpnia każdego roku, z uwzględnieniem zasad higieny pracy ucznia.
3. za zgodą organu prowadzącego mogą być organizowane, prowadzone i finansowane ze środków budżetowych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 15 uczniów.

**4.** Zajęcia w ramach kształcenia o profilu przyjętych przez szkołę tj: zarządzanie informacją, stanowiące realizację podstaw programowych, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

**5.** Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział liczący nie mniej niż 30 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem i programem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.

1. Każdy oddział danej klasy z niektórych przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz w zależności od liczby uczniów klasy może być dzielony na grupy ćwiczeniowe i zajęciowe.
2. Godzina lekcyjna wszystkich przedmiotów trwa 45 minut, godzina pracy bibliotekarza wynosi 60 minut.

**§ 6.1.** Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:

1. udostępniania książek i innych źródeł informacji,
2. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u ucznia nawyku czytania i uczenia się,
4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

**2.** Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i nauczyciele, a także inni pracownicy szkoły, każdego dnia nauki szkolnej w godzinach ustalonych regulaminem biblioteki.

**3.** Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:

1. prowadzenie czytelnicy z udostępnieniem korzystania z księgozbioru podręcznego, gazet i czasopism.
2. wypożyczanie indywidualne,

**4.** Zadaniem nauczyciela bibliotekarza są:

1. rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wdrażanie do samokształcenia,
2. wyrabianie umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy,
3. udzielanie pomocy w wyborze lektury.
4. wdrażanie czytelników do poszanowania książek.
5. pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym oraz w rozwoju ich działalności innowacyjnej.

## Rozdział VI

### Nauczyciele i inni pracownicy liceum

**§ 7.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy;
2. Prawa i obowiązki poszczególnych pracowników szkoły określają przepisy: roczna organizacja pracy szkoły oraz zakresy czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

**2.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela należą m.in.:

- a) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- b) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt,
- c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- d) prowadzenie rytmicznego oceniania uczniów w ciągu okresu nauki,
- e) bezstronność i obiektywizm w ocenie i sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów.
- f) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
- g) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

## Rozdział VII

### Uczniowie liceum

**§ 8.1.** Kandydatami do liceum profilowanego są uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum.

**2.** Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły na podstawie przepisów Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.

**3.** O przyjęciu kandydata decydują:

1. złożenie kompletu dokumentów w terminie wyznaczonym przez szkołę,
2. suma punktów jaką kandydat uzyskał na końcowym egzaminie gimnazjalnym, punktów z przeliczenia ocen ze świadectwa z wybranych przedmiotów oraz innych osiągnięć ucznia wymienionych na świadectwie.

**4.** Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów oraz zasady pracy komisji rekrutacyjnej określa regulamin rekrutacji kandydatów.

**5.** Wiedza uczniów zdobywana w szkole oraz ich zachowanie podlegają ocenie;

1. oceniania wiedzy i umiejętności uczniów na koniec każdego semestru dokonują nauczyciele uczący danego przedmiotu,
2. oceniania zachowania ucznia dokonują wychowawcy klasy,
3. szczegółowe zasady dokonywania oceny określa wewnętrzny system oceniania i sprawdzania osiągnięć uczniów.

**6.** Wobec uczniów mogą być stosowane nagrody i kary.

**7.** W szkole stosuje się następujące nagrody:

1. pochwała wychowawcy klasowego,
2. pochwała dyrektora na forum szkoły,
3. dyplom uznania,
4. list gratulacyjny do rodziców,
5. nagrody książkowe i rzeczowe,
6. nagrody zbiorowe dla grup uczniów (wycieczka, koncert, teatr, kino, basen, itp. Na koszt szkoły).

**8.** Uczeń może być ukarany za nieprzebranie praw i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły:

1. upomnieniem wychowawcy klasy,
2. upomnieniem dyrektora szkoły,
3. naganą dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
4. zawieszeniem w prawach do udziału w niektórych zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
5. przeniesieniem do równoległej klasy,
6. przeniesieniem do innej szkoły.
7. skreślenie z listy uczniów.

**9.** Skreślenie z listy uczniów stosowane jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego za rażące naruszenie obowiązującego prawa a szczególnie za:

1. kradzież mienia.
2. rozbój i gwałt.
3. naruszenie godności osobistej innej osoby.

4. pijaństwo.
5. nagminne naruszenie obowiązków szkolnych.
6. brak poprawy w postępowaniu w wyniku nałożenia wcześniejszych kar.
7. długotrwałą (powyżej 1-go miesiąca) nieusprawiedliwioną nieobecność na obowiązkowych zajęciach szkolnych.

**10.** Uczeń, jego rodzice, prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od udzielonej kary do dyrektora szkoły a w przypadkach o których mowa w ust. 9 do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7-miu dni od powzięcia decyzji o wymierzeniu kary. Odwołanie na piśmie z podaniem uzasadnienia podpisuje uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie oraz przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

## Rozdział VIII Postanowienia końcowe

**§ 7.1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy;
2. Prawa i obowiązki poszczególnych pracowników szkoły określają przepisy: roczna organizacja pracy szkoły oraz zakresy czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

**2.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela należą m.in.:

- a) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- b) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt,
- c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- d) prowadzenie rytmicznego oceniania uczniów w ciągu okresu nauki,
- e) bezstronność i obiektywizm w ocenie i sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów,
- f) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
- g) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

## 1466

### UCHWAŁA Nr 251/XXIII/05 RADY MIEJSKIEJ W CHĘCINACH

z dnia 21 marca 2005r.

#### w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Chęciny

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 i z 2003r. Nr 80, poz. 717 oraz Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Miejska w Chęcinach uchwała, co następuje:

**§ 1.1.** W Statucie Gminy Chęciny, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 5/II/02 Rady Miejskiej

w Chęcinach z dnia 07 grudnia 2002r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chęciny (Dz. Urz. Województwa Świętokrzyskiego z 2002r. Nr 204, poz. 2711 oraz z 2003r. Nr 267, poz. 2816 oraz z 2004r. Nr 68, poz. 1062) wprowadza się następujące zmiany:

- 1/ w § 83 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:  
„3. Radny może być członkiem 2 stałych Komisji Rady”.
- 2/ w § 90 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego oraz czterech członków, w tym Przewodniczący bądź Z-cy Przewodniczących stałych Komisji Rady o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 1 i 2.

§ 2. Pozostałe postanowienia Statutu Gminy Chęciny nie ulegają zmianie.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: E. Ryłski**

## 1467

### UCHWAŁA Nr 253/XXIII/05 RADY MIEJSKIEJ W CHĘCINACH

z dnia 21 marca 2005r.

#### **w sprawie określenia trybu postępowania zlecenia zadania i udzielenia dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zadań zleconych**

Na podstawie art. 118 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku „o finansach publicznych” (tekst jednolity - Dz. U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148 ze zmianami) w zw. z art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku „o samorządzie gminnym” (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Chęcinach uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy na zadania inne niż wynikające z ustawy z dnia 24.04.2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 2.1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku, prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy.

2. Wnioski - oferty powinny być złożone w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy. W przypadkach szczególnie uzasadnionych oferta może być złożona w trakcie roku budżetowego.

3. Organ wykonawczy ogłasza otwarty konkurs ofert, co najmniej z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3, zamieszcza się w zależności od rodzaju zadania, w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń. Ogłoszenie może także nastąpić w inny sposób zapewniający dostęp podmiotów zainteresowanych do informacji, w szczególności poprzez wykorzystanie sieci teleinformatycznej.

1. Warunkiem zlecenia zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza gminy z podmiotem wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 3.

Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
- 3) określenie czasu jego realizacji,
- 4) zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym oraz jakościowym,
- 5) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli prowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową,
- 6) określenie wysokości dotacji, jaką zleceniodawca przekazuje zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazania,



- 7) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania przez zleceniobiorcę, których częstotliwości i wysokości nie można było przewidzieć przy ustaleniu wysokości dotacji,
- 8) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
- 9) ustalenie trybu i terminu przekazania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy,
- 10) warunku wypowiedzenia umowy,
- 11) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystanie dotacji na cele inne niż określone w umowie, a w szczególności:
  - a) terminu zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystywanej niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) wysokości oprocentowania kwoty dotacji, o której mowa pod lit. a),
  - c) termin zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania,
  - d) sposobu i terminu zabezpieczenia realizacji zadania, o ile podmiot zobowiązał się do udzielenia takiego zabezpieczenia we wniosku o dotację.

**§ 3.1.** Wnioski - oferty podmiotów zainteresowanych powinny zawierać w szczególności:

- 1) adres i szczegółowe dane podmiotu ubiegającego się o dotację,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania
- 4) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,
- 5) termin i miejsce realizacji zadania,
- 6) informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.

**2.** Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestrowy podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.

**3.** Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy.

**§ 4.1.** Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Gminy uwzględniając w szczególności:

1. wysokość środków budżetu gminy, przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
2. znaczenie zadania dla realizacji celów samorządów gminy,
3. ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym realizacji do rzeczowego zakresu działania,
4. ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku,
5. analizę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.

**2.** Burmistrz gminy dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert realizacji zadania, uwzględniając przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

**§ 5.2.** Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku kalendarzowego.

**3.** Podmiot nie może wykorzystać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.

**4.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

**5.** Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy.

**§ 6.1.** Burmistrz gminy zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości ich świadczeń.

**2.** Nadzór nad wykonywaniem umów prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:

- 1) analizę określonej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot realizujący,
- 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.

**§ 7.1.** Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- a) sprawozdania z wykonania według określonego wzoru,

- b) kserokopii opisanych rachunków i faktur VAT (oryginał) dotyczących wydatków zleceńbiorky faktycznie poniesionych na realizację zadania.

**2.** Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 8.** Sprawy związane z postępowaniem w sprawie przyjmowania wniosków, przyznawaniem i rozliczaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania prowadzą wspólnie referat organizacyjny, promocji gminy, finansowy, sekretarz GKRPA oraz kierownik MGOPS.

**§ 9.** Udzielenie dotacji wymaga podania przez Burmistrza Gminy do publicznej wiadomości jej wielkości oraz podmiotu, który dotację otrzymał. Ogłoszenie podawane będzie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy i Miasta.

**§ 10.** Traci moc uchwała Nr 99/VI/99 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 28.11.1999 roku

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Chęciny.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej: E. Ryłski**

Załączniki do uchwały Nr 253/XXIII/05  
Rady Miejskiej w Chęcinach  
z dnia 21 marca 2005r.

**Załącznik Nr 1**

#### **Wniosek**

**o dofinansowanie z budżetu gminy i miasta podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy i miasta na rok.....w zakresie (kultury, sportu, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa itd.)**

1. Wnioskodawca:
  - a) nazwa
  - b) siedziba
  - c) dokładny adres
  - d) osoby uprawnione do reprezentacji i ich funkcja
2. Dane wnioskodawcy:
  - a) przedmiot działania
  - b) zakres działania
  - c) zaświadczenie o niezaleganiu z zapłatą świadczeń publicznoprawnych oraz ZUS za ostatni rok poprzedzający złożenie wniosku
  - d) nazwa i adres organu rejestrowanego
  - e) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym
  - f) odpis statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zakres rzeczowy i miejscowy działania
3. Nazwa zadania przejmowanego do realizacji:
  - a) cel
  - b) rodzaj zadania
  - c) sposób realizacji
  - d) okres realizacji
4. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:
  - a) charakter przedsięwzięcia
  - b) docelowe miejsce realizacji
  - c) liczba uczestników
  - d) sposób rekrutacji
  - e) przewidywane efekty
  - f) opis dodatkowych zamierzeń inwestycyjnych związanych z realizacją ze strony podmiotu realizującego
  - g) wskazanie korzyści dla jednostek samorządu terytorialnego z powierzenia podmiotowi realizacji konkretnego zadania (opisać, wymieniść, przedstawić procentowo także korzyści o charakterze niematerialnym)

5. Termin i miejsce realizacji zadania.
6. Kalkulacja kosztów przewidzianych (patrz tabela):

L.P.	Wyszczególnienie elementów wydatków	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	jednostki sam. teryt.	innych źródeł w tym zagran.
1.					
2.					
3.					
	Razem: (suma dla poszczególnych rodzajów środków)				

7. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, lokalowych i kadrowych, wskazujące na posiadanie możliwości realizacji zadania.
8. Informacje o udzieleniu i źródle pochodzenia środków własnych angażowanych w realizację zadania oraz uzyskanych z innych źródeł, w tym z pomocy zagranicznej i programów oraz projektów z UE.
9. Wskazanie, czy w latach poprzednich wnioskodawca brał udział w realizacji zadań publicznych w trybie art. 118 i w jakiej jednostce oraz opisać charakter realizowanego zadania.
10. Wniosek powinien zawierać również oświadczenie wnioskodawcy zawarte w postaci jego własnoręcznego podpisu o prawdziwości danych i informacji zawartych we wniosku.
11. Załączniki do wniosku powinny stanowić:
  - a) statut,
  - b) pełnomocnictwo do składania oświadczenia w imieniu podmiotu,
  - c) zaświadczenie z o/ ZUS oraz urzędu skarbowego,
  - d) zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji,
  - e) inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania.



## 1468

### UCHWAŁA Nr XXIII/162/05 RADY GMINY BIELINY

z dnia 23 marca 2005r.

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

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 1 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 zmiany: z 2004r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 272, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) w związku z art. 5 ustawy z dnia 16 grudnia 2004r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781) Rada Gminy Bieliny uchwala co następuje:

**§ 1.1.** Ustanawia się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**2.** Regulamin, o którym mowa w § 1 określa:

- 1) rodzaje pomocy materialnej,
- 2) uprawnionych do uzyskania pomocy materialnej,

- 3) warunki otrzymania świadczenia,
- 4) formy pomocy materialnej,
- 5) tryb i sposób przyznawania świadczeń,
- 6) tryb i sposób wstrzymywania i cofania świadczenia,
- 7) przepisy przejściowe.

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

**§ 3.** Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia. Uchwała ma moc obowiązującą od 1 stycznia 2005r.

**Przewodniczącą Rady Gminy: K. Borowiecki**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXIII/161/05  
Rady Gminy w Bielinach  
z dnia 23 marca 2005r.

### Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

#### I. Postanowienia wstępne

**§ 1.** Regulamin określa: rodzaje pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uprawnionych do uzyskania pomocy, warunki otrzymania świadczeń, formy pomocy materialnej, tryb i sposób

przyznawania świadczeń, tryb i sposób wstrzymywania i cofania świadczeń, formy płatność oraz przepisy przejściowe.

#### II. Rodzaje pomocy materialnej

**§ 2.1.** Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zwanymi 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 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703)

- 2) kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze 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 nauczy-

- cielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,  
5) ośrodki - należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 16

ust. 7 ustawy o systemie oświaty, umożliwiające dzieciom i młodzieży, realizację obowiązku szkolnego,

### III. Uprawnieni do otrzymania pomocy materialnej

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

- 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 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) uczniom szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 4) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężko lub długotrwała choroba, wielodziet-

ność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, zwanym dalej uprawnionymi.

**§ 4.1.** Stypendium szkolne nie przysługuje uczniom, którzy otrzymują inne stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

**2.** Uczniowie, którzy otrzymują inne stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych, mogą otrzymywać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendiami o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza w okresie roku szkolnego dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych

**§ 5.** Uprawnionymi do otrzymania zasiłku szkolnego są osoby, o których mowa w § 2, znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

### IV. Formy pomocy materialnej

**§ 6.1.** Stypendium szkolne może być przyznawane uprawnionym w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników i innych pomocy naukowych,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów,
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli 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 pkt 3), nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w pkt 3), udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1)-3), nie jest celowe.

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

**3.** 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 rodzin-

nego, a w przypadku słuchaczy kolegiów - osiemnastokrotności tej kwoty.

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

**5.** 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.

## V. Tryb i sposób przyznawania świadczeń pomocy materialnej

**§ 8.1.** Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt w drodze decyzji administracyjnej.

**2.** Wójt Gminy Bieliny może przekazać uprawnienia w wyżej wymienionym zakresie Kierownikowi Zespołu Obsługi Oświaty w Bielinach.

**3.** Do załatwiania spraw z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt może powołać Gminną Komisję Socjalną.

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

2. rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka, o którym mowa w § 3,
3. odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, o którym mowa w § 3.

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

**§ 10.1.** Wzór wniosku o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym ustala Wójt (załącznik nr 1 do regulaminu).

**2.** Wniosek zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
- 2) miejsce zamieszkania ucznia.
- 3) rodzaj świadczenia, o jakie ubiega się wnioskodawca (stypendium szkolne, zasiłek szkolny), oraz pożądaną formę świadczenia inną niż forma pieniężna,
- 4) dane uzasadniające przyznanie świadczenia.

**3.** W przypadku ubiegania się o pokrycie całkowitych lub częściowych kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych do wniosku załącza się infor-

**§ 7.1.** Zasiłek szkolny może być przyznawany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

**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.

macje o tych zajęciach i o podmiocie prowadzącym zajęcia edukacyjne,

**4.** Do wniosku o udzielenie pomocy załącza się zaświadczenie o wysokości dochodów, a w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne przez 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.

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

**6.** Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

**7.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Zespole Obsługi Oświaty w Bielinach 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.

**8.** Wniosek o zasiłek szkolny można składać w Zespole Obsługi oświaty w Bielinach w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający zaistniałą sytuację losową

**9.** Wnioski złożone po terminach określonych w ust. 8 i 9 z zastrzeżeniem ust. 11 nie będą rozpatrywane.

**10.** W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 8 i 9.

## VI. Tryb i sposób wstrzymywania i cofania pomocy materialnej

**§ 11.1.** Rodzice (opiekunowie prawni) 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 lub ośrodka, o którym mowa, w § 3, w przypadku, gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

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

2. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściąganiu w

trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

4. 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.

**§ 13.** Od decyzji Wójta przysługuje rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi prawo odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach za pośrednictwem Wójta Gminy Bieliny w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## VII. Formy płatności pomocy materialnej o charakterze socjalnym

**§ 14.1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa § 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 uczniom za pośrednictwem szkół książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkoły.

3. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach 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 z kasy Zespołu Obsługi Oświaty w Bielinach lub przelewu na bankowy

rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego lub bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy pełnoletniego ucznia.

4. Świadczenia pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane są w kasie Zespołu Obsługi Oświaty w Bielinach lub przelewem na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego lub bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy pełnoletniego ucznia.

5. Decyzje przyznające stypendia będą realizowane po otrzymaniu dotacji celowej z budżetu państwa w formie refundacji poniesionych wcześniej przez ucznia wydatków na cele określone w § 6 ust. 1.

## VIII. Przepisy przejściowe

**§15.1.** Uprawnieni, którym do dnia 31 grudnia 2004r. 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 2005r. do dnia 30 czerwca 2005r. uprawnieni mogą składać do dnia 31 marca 2005r.

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

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

5. Ze względu na brak - w początkowym okresie wnioskowania o stypendium szkolne na okres do 30 czerwca 2005r. - wzorów formularzy, dopuszcza się możliwość uwzględnienia w postępowaniu weryfikacyjnym wniosków w innej formie pisemnej.









## 1469

### UCHWAŁA Nr II/21/2005 RADY GMINY W BRODACH

z dnia 30 marca 2005r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Brody

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) Rady Gminy w Brodach uchwała co następuje:

**§ 1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym (stypendia i zasiłki szkolne) dla uczniów uprawnionych do świadczeń na podstawie ustawy o systemie oświaty (art. 90b ust. 3 i 4) i zamieszkujących na terenie gminy Brody udzielana będzie na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik Nr 1 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 przeznacza się 5 % kwoty dotacji celowej otrzymanej przez gminę na dofinansowanie świadczeń o charakterze socjalnym z budżetu państwa.

**§ 3.** Świadczenie pomocy materialnej przyznaje się na wniosek uprawnionych osób bądź z urzędu.

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

**§ 5.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia.

**Przewodniczącą Rady Gminy: J. Stąporek**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr II/21/2005  
Rady Gminy w Brodach  
z dnia 30 marca 2005r.

#### Regulamin

#### udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Brody

##### Postanowienia ogólne

**§ 1.1.** W celu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym wójt powołuje odrębnym zarządzeniem komisję stypendialną, której zadaniem jest:

- 1) weryfikacja dokumentów, na podstawie których jest przyznawana pomoc socjalna.
- 2) proponowanie wysokości i formy stypendiów szkolnych przyznawanych w konkretnym przypadku w danym roku szkolnym,
- 3) proponowanie wysokości i formy zasiłku szkolnego w konkretnym przypadku stosownie do zdarzenia losowego,

4) wnioskowanie o udzielenie pomocy socjalnej z urzędu.

**2.** Obsługę komisji zapewnia Gminny Zespół Obsługi Szkół.

**3.** Komisja odbywa posiedzenia w terminach wyznaczonych przez wójta.

**§ 2.** Komisja stypendialna liczy 5 osób.

##### Szczegółowe zasady przyznawania pomocy

**§ 3.1.** Stypendia szkolne przyznawane są na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych

- na okres od października do czerwca w danym roku szkolnym.

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

§ 4.1. Wysokość stypendium, na dany rok szkolny różnicuje się w zależności od dochodu na członka rodziny ucznia, w sposób następujący:

- a) do 50 zł wysokość stypendium wynosi 50 zł;
- b) od 51 zł do 130 zł wysokość stypendium wynosi 45 zł.

2. Stypendium szkolne na dany rok dla konkretnego ucznia przyznaje w formie decyzji administracyjnej wójt w oparciu o propozycję komisji stypendialnej.

§ 5. Stypendium szkolne może być przyznane w jednej lub kilku z następujących form:

1. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
2. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
3. całkowitego bądź częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych;
4. świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe;
5. w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany formy wypłaty stypendium socjalnego w trakcie roku szkolnego.

§ 6.1. Pomoc materialna, o której mowa w § 5 pkt. 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Pomoc materialna, o której mowa w § 5 pkt. 2, realizowana będzie przelewem na rachunek podmiotu sprzedającego podręczniki.

3. Pomoc materialna, o której mowa w § 5 pkt. 3, poprzez zwrot kosztów odpowiednio udokumentowanych związanych z dojazdem do szkoły bądź wynajmem mieszkania /internatu/. Zwrot następuje poprzez dokonanie przelewu na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców bądź pełnoletniego ucznia (2 wariant: w kasie urzędu).

4. Pomoc w formie świadczenia pieniężnego, o której mowa w § 5 pkt. 4 wypłaca się w kasie urzędu (2 wariant: przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców bądź pełnoletniego ucznia).

§ 7. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się na dzienniku podawczym urzędu za potwierdzeniem odbioru, do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego.

§ 8.1. Zasiłki szkolne przyznaje wójt w oparciu o propozycję komisji stypendialnej w wysokości i formie uwzględniającej zdarzenie losowe uzasadniające udzielenie pomocy.

2. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się na dzienniku podawczym urzędu za potwierdzeniem odbioru, w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego udzielenie pomocy.

## 1470

### UCHWAŁA Nr XIX/210/05 RADY GMINY W KLIMONTOWIE

z dnia 30 marzec 2005r.

#### **w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Klimontów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 14a, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (j.t. z 2001r Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (j.t. z 2004r Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w zw. z art 5 ustawy z dnia 16 grudnia 2004r o zmia-

nie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2004r Nr 281, poz. 2781) Rada Gminy w Klimontowie uchwala co następuje:

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

uczniów zamieszkałych na terenie gminy Klimontów w brzmieniu jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.1.** Pomoc materialną, o charakterze socjalnym przyznaje się na wniosek uprawnionych osób bądź z urzędu.

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

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

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dnia od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i ma zastosowanie od dnia 1 stycznia 2005r.

**Przewodniczący Rady Gminy: B. Zieja**

Załączniki do uchwały Nr XIX/210/05  
Rady Gminy w Klimontowie  
z dnia 30 marca 2005r.

**Załącznik Nr 1**

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

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.1.** W celu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt Gminy powołuje odrębnym zarządzeniem komisję stypendialną, której zadaniem jest:

- 1). weryfikacja dokumentów, na podstawie których jest przyznawana pomoc socjalna
- 2). proponowanie wysokości i formy stypendiów szkolnych przyznawanych w konkretnym przypadku w danym roku szkolnym
- 3). proponowanie wysokości i formy zasiłku szkolnego w konkretnym przypadku stosowanie do zdarzenia losowego
- 4). wnioskowanie o udzielenie pomocy socjalnej z urzędu.

2. Obsługę komisji zapewnia Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół i Przedszkola zwany dalej ZEASiP.

3. Komisja odbywa posiedzenia w terminach wyznaczonych przez Wójta Gminy.

**§ 2.** W skład komisji stypendialnej liczącej 8 osób, wchodzi:

- 1). dwóch przedstawicieli Rady Gminy,
- 2). kierownik Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i Przedszkola w Klimontowie,
- 3). kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Klimontowie,
- 4). dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Klimontowie,
- 5). dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Nawodzicach,
- 6). dyrektor Gimnazjum w Klimontowie,
- 7). dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Klimontowie.

### **Szczegółowe zasady przyznawania pomocy**

**§ 3.1.** Stypendia szkolne przyznawane są na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - na okres od października do czerwca w danym roku szkolnym.

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

**§ 4.1.** Wysokość stypendium szkolnego ustala się w następujący sposób;

<b>Dochód na osobę w rodzinie (w zł)</b>	<b>Miesięczna wysokość stypendium szkolnego (w zł)</b>
0-100,00	85,00
101,00-200,00	65,00
201,00-316,00	44,80

2. Stypendium szkolne na dany rok dla konkretnego ucznia przyznaje w formie decyzji admi-

nistracyjnej Wójt Gminy w oparciu o propozycję komisji stypendialnej.

**§ 5.** Stypendium szkolne może być przyznane w jednej lub kilku z następujących form:

- 1). całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2). pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
- 3). całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
- 4). świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe.

**§ 6.1.** Pomoc materialna, o której mowa w § 5 pkt. 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

**2.** Pomoc materialna, o której mowa w § 5 pkt. 2, realizowana będzie przelewem na rachunek podmiotu sprzedającego podręczniki.

**3.** Pomoc materialna, o której mowa w § 5 pkt. 3, realizowana będzie poprzez zwrot kosztów odpowiednio udokumentowanych związanych z dojazdem do szkoły bądź wynajmem mieszkania, internatu. Zwrot następuje poprzez dokonanie przelewu na rachunek oszczędnościowo rozliczeniowy rodziców bądź pełnoletniego ucznia. W wyjątkowych przypadkach zwrot następować będzie poprzez wypłatę w kasie ZEASiP.

**4.** Pomoc w formie świadczenia pieniężnego, o której mowa w § 5 pkt 4, wypłaca się przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców bądź pełnoletniego ucznia. W wyjątkowych przypadkach pomoc będzie wypłacana w kasie ZEASiP.

**§ 7.1.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się na dzienniku podawczym ZEASiP za potwierdzeniem odbioru, 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.

**2.** W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

**§ 8.1.** Zasiłki szkolne przyznaje Wójt Gminy w formie decyzji administracyjnej w oparciu o propozycję komisji stypendialnej w wysokości i formie uwzględniającej zdarzenie losowe uzasadniające udzielenie pomocy.

**2.** Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się na dzienniku podawczym ZEASiP za potwierdzeniem odbioru, w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

**§ 9.** Zmiana niniejszego regulaminu następuje w tym samym trybie co jego uchwalenie.

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













## 1471

### UCHWAŁA Nr XXV/192/2005 RADY GMINY W LIPNIKU

z dnia 30 marca 2005r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lipnik

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141) Rada Gminy w Lipniku uchwala co, następuje:

**§ 1.** Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lipnik,

zwany dalej „Regulaminem” stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Lipnik.

**§ 3.** Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2005r.

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: A. Bijak**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXV/192/2005  
Rady Gminy w Lipniku  
z dnia 30 marca 2005r.

#### **Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lipnik**

Uczeń zamieszkały na terenie Gminy Lipnik ma prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy. Pomoc materialna o charakterze

socjalnym udzielana jest uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

#### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

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

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141),
- 2) szkole - należy przez to rozumieć szkołę, kolegium oraz ośrodki wymienione w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy wymienionej w pkt 1,
- 3) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia zamieszkałego na terenie Gminy Lipnik, który uczęszcza do szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy określonej w pkt 1,

- 4) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, pełnoletniego ucznia, dyrektorów szkół, o których mowa w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy,
- 5) trudnej sytuacji materialnej - należy przez to rozumieć sytuację, gdy miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku - o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. Nr 64 poz. 593) tj. 316,00 zł i w szczególności gdy w rodzinie występują okoliczności wymienione w art. 90 d ust. 1, ustawy wymienionej w pkt. 1,

- 6) jednostce samorządu terytorialnego - należy przez to rozumieć Gminę Lipnik,
- 7) organie przyjmującym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipnik,
- 8) stypendyście - należy przez to rozumieć ucznia, któremu przyznano stypendium szkolne.

**§ 2.1.** Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- a) stypendium szkolne
- b) zasiłek szkolny

**2.** Środki finansowe zgromadzone w budżecie gminy na pomoc materialną dla uczniów o charakterze socjalnym przeznaczone będą w wysokości:

- 1) stypendia szkolne - 95 %
- 2) zasiłki szkolne - 5 %.

**§ 3.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje:

- a) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
- b) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i mło-

dzieży, oraz upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;

- c) uczniom szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- d) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

**§ 4.1.** Regulamin niniejszy określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy;
- 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

**2.** We wszystkich sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy powoływanej w § 1 pkt. 1

## Rozdział II

### Sposób ustalania wysokości stypendium

**§ 5.1.** Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka bądź długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

**2.** Uczeń, który otrzymuje już inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie może otrzymać stypendium szkolnego, chyba że w wysokości, która łącznie z innymi stypendiami o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza kwoty 1120 zł rocznie, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - 1008,00 zł.

**3.** Miesięczna wysokość dochodu w rodzinie ucznia, słuchacza lub wychowanka uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być

większa niż 316 zł na osobę co wynika z art. 8, ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku, o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

**4.** Miesięczna wysokość dochodu jest ustalana na zasadach określonych w art. 8, ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej. Do dochodu wlicza się:

- a) stałe świadczenia z pomocy społecznej,
- b) dochody członków rodziny zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie (netto) dokumentowane zaświadczeniami z zakładów pracy, odcinkami rent i emerytur, nakazami płatniczymi lub zaświadczeniami o wielkości gospodarstwa wiejskiego i oświadczeniami. Określa się, że dochód z jednego hektara przeliczeniowego wynosi - 194 złotych miesięcznie.
- c) zasiłki rodzinne,
- d) dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej na podstawie zaświadczenia wydanego przez właściwego naczelnika urzędu skarbowego

**5.** Do miesięcznej wysokości dochodu nie wlicza się:

- a) jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego oraz wartości świadczeń stypendiów naturze,
- b) stypendiów o charakterze motywacyjnym

**6.** Niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba dokumentowane są zaświadczeniami lekarskimi.

**7.** Zdarzenie losowe, rozumiane jako zdarzenie skutkujące uszczerbkiem zdrowia bądź mienia członków rodziny ucznia występującego o pomoc materialną, dokumentowane jest przez instytucję do tego upoważnioną, np. pożar, huragan i działania przyrody przez powiatową komendę straży pożarnych, kradzież przez policję, poważne zachorowania przez lekarza bądź szpital.

**§ 6.1.** Wysokość kwot stypendium szkolnego poszczególnym uczniom proponuje „Komisja Stypendialna” uwzględniając informacje zawarte we wniosku oraz zasady:

- a) Uczeń, w którego rodzinie dochód na członka rodziny wynosi od 0 do 100 złotych może otrzymać stypendium szkolne w wysokości do 112 zł miesięcznie.
- b) Uczeń, w którego rodzinie dochód na członka rodziny wynosi od 101 do 200 złotych może

otrzymać stypendium szkolne w wysokości do 80 zł miesięcznie.

- c) Uczeń, w którego rodzinie dochód na członka rodziny wynosi od 201 do 316 złotych może otrzymać stypendium szkolne w wysokości do 60 zł miesięcznie.

**2.** W przypadku gdy wysokość stypendiów, ustalona wg powyższych zasad, przekroczy kwotę przyznaną na ten cel w formie dotacji Gminie Lipnik, każde stypendium ulega obniżeniu proporcjonalnie do wysokości przyznaných środków finansowych, jednak nie może być niższe niż 45 zł miesięcznie.

**3.** Stypendium może zostać przyznane przez Wójta Gminy Lipnik po spełnieniu warunków przez ubiegającego się, na okres od września do czerwca danego roku szkolnego, z zastrzeżeniem dla okresu od 1 stycznia do 30 czerwca 2005r.

**4.** W uzasadnionych przypadkach (np. zakup książek i przyborów szkolnych przed 1 września) miesięczne stawki stypendium szkolnego mogą być kumulowane, jednak do kwoty nie większej niż sześciokrotność przyznanego stypendium.

### Rozdział III

#### Formy udzielania stypendium szkolnego

**§ 7.** Ustala się następujące formy udzielania stypendium:

- 1) refundacja całkowita lub częściowa poniesionych kosztów/ wydatków
- 2) rzeczowa
- 3) pieniężna

**§ 8.** Zastosowanie formy stypendium w indywidualnej decyzji następuje poprzez ocenę wskazania formy podanej we wniosku i możliwości organu przyznającego.

**§ 9.1.** Realizacja stypendiów następuje poprzez:

- 1) częściową lub całkowitą refundację następuje po przedłożeniu organowi przyznającemu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków na:
  - a) udział w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole poza planem nauczania
  - b) udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą
  - c) pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania

(opłata za internat, wyżywienie, dojazdy, opłata tzw. „czesne”).

Wójt Gminy Lipnik dokonuje przelewu na konto banku przyznaných uczniowi środków na rzecz szkoły lub instytucji realizującej zajęcia dydaktyczne z uczniem, któremu udzielone zostało stypendium szkolne. Refundacji dokonuje się do wysokości przyznanego stypendium szkolnego.

- 2) świadczenie stypendium w formie rzeczowej może mieć zastosowanie poprzez zakup podręczników i innych pomocy służących procesowi edukacyjnemu i ich przekazanie uczniowi za pokwitowaniem,
- 3) świadczenie stypendium w formie pieniężnej jeżeli na uzasadniony wniosek organ przyznający uzna, że formy wymienione w pkt. 1 i 2 są niecelowe lub niemożliwe do wykonania. Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego wypłaca się za dany miesiąc do dnia 25 każdego miesiąca.

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

## **Rozdział IV**

### **Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego**

**§ 10.1.** Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek lub z urzędu.

2. Wniosek mogą złożyć rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub wychowanka, pełnoletni uczeń lub słuchacz, a także dyrektor szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych itd.

3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Decyzję administracyjną o przyznaniu bądź odmowie przyznania stypendium szkolnego podejmuje Wójt, po uprzednim zaopiniowaniu wniosku wraz z dokumentami przez komisję stypendialną. Opinia komisji nie jest wiążąca dla Wójta. Od decyzji Wójta Gminy Lipnik stronie wnoszącej przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Wójta Gminy Lipnik.

5. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się opinię dyrektora szkoły lub odpowiednio dyrektora kolegium bądź ośrodka.

**§ 11.1.** W celu wstępnej selekcji wniosków i załączonej dokumentacji, organ przyznający może powołać komisję stypendialną, w składzie m.in.:

- Dyrektor Szkoły zamiennie ze względu na obwód szkoły, w którym zamieszkuje uczeń,
- Przewodniczący Komisji Ładu i Porządku Publicznego, Oświaty, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
- Przedstawiciel Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Przedstawiciel Zespołu Ekonomiczno-Oświatowego w Lipniku.

2. Do obowiązku komisji stypendialnej należy realna ocena sytuacji ucznia dokonana w oparciu o posiadaną wiedzę o środowisku i sytuacji społecznej ucznia oraz przedłożenie organowi przyznającemu stosownej opinii zakończonej propozycją przyznania lub odmowy stypendium.

**§ 12.** Termin składania wniosków do Wójta Gminy upływa z dniem z dniem 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów itd. wnioski składa się do 15 października danego roku, z zastrzeżeniem, że dla okresu 1 stycznia - 30 czerwiec 2005 roku termin składania wniosku upływa z dniem 28.02.2005r.

## **Rozdział V**

### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

#### **§ 13.** Zasiłek szkolny

1. Zasiłek szkolny może otrzymać uczeń, który znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Występujący o zasiłek szkolny powinien przedstawić potwierdzenie zaistnienia zdarzenia losowego, jak to określa § 5 ust. 7 niniejszego Regulaminu.
3. Zasiłek może być przyznany w formie:
  - a) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym,
  - b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym (za pomoc o charakterze edukacyjnym uważa się zakup ubrania do szkoły, przyborów szkolnych, podręczników innych wynikających ze specyfiki kształcenia szkoły do której uczęszcza uczeń).

4. O zasiłek szkolny dla ucznia występują jego rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń bądź dyrektor szkoły (placówki).
5. Wysokość zasiłku szkolnego nie może jednorazowo przekroczyć kwoty 280 zł.
6. Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.
7. O przyznanie zasiłku można wystąpić w okresie do dwóch miesięcy od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego jego przyznanie.
8. Decyzję o przyznaniu zasiłku szkolnego podejmuje Wójt Gminy.
9. Występujący o zasiłek ma prawo odwołać się w ciągu 14 dni od chwili otrzymania decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach za pośrednictwem Wójta.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 14.1.** Wójt gminy Lipnik zaprzestaje wypłacania stypendium w następujących przypadkach:

- a) uczeń przerwał naukę w szkole,
- b) uczeń został skreślony z listy uczniów,

- c) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 12 godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miesiącu,
- d) uczeń przestał spełniać kryteria określone w § 5 ust 1.



2. Nie otrzymuje stypendium uczeń, który powtarza rok nauki, chyba, że wynika to z przyczyn zdrowotnych potwierdzonych przez szkołę.

3. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne lub pełnoletni uczeń są zobowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

4. Obowiązek określony w ust. 3 dotyczy także dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka do którego

uczęszcza uczeń, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

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

§ 15. Zmiany Regulaminu następują w trybie właściwym do jego uchwalenia.

## 1472

### UCHWAŁA Nr XXXI/265/05 RADY GMINY MASŁÓW

z dnia 31 marca 2005r.

#### w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Masłów

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

§ 1.1. Dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Masłów udzielona będzie pomoc materialna o charakterze socjalnym w formie stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym dla uczniów uprawnionych do świadczeń na podstawie ustawy o systemie oświaty (art. 90b ust. 3 i 4) i zamieszkujących na terenie Gminy Masłów udzielana będzie na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Przyznana pomoc materialna w formie stypendium szkolnego, w roku szkolnym 2004/2005 będzie wyrównana za okres od 1 stycznia 2005 roku.

§ 2.1. Pomoc materialną o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy ze środków finansowych przewidzianych na ten cel każdorazowo w budżecie gminy.

2. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczona się 5 % kwoty dotacji celowej otrzymanej przez gminę na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym z budżetu państwa.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodnicząca Rady Gminy: J. Ziernik**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXXI/265/05  
Rady Gminy Masłów  
z dnia 31 marca 2005r.

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

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Uczeń zamieszkały na terenie gminy ma prawo do pomocy materialnej o charakterze so-

cialnym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy.

**§ 2.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje:

- a) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
- b) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- c) uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- d) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

**§ 3.1.** Świadczeniami pomocy materialnej są:

- a) stypendium szkolne
- b) zasiłek szkolny

**2.** Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności wtedy gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka bądź długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

**3.** Uczeń, który otrzymuje już inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innymi stypendiami o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada o świadczeniach rodzinnych - co w chwili obecnej stanowi 1120 zł., a przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003

roku o świadczeniach rodzinnych - co w chwili obecnej stanowi 1170 zł.

**4.** Miesięczna wysokość dochodu w rodzinie ucznia, słuchacza lub wychowanka uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekraczać kryterium dochodowego na osobę, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) - co w chwili obecnej stanowi kwotę 316 zł (netto).

**5.** Miesięczna wysokość dochodu jest ustalana na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej. Do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym. Dochody członków rodziny zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie dokumentowane są zaświadczeniami z zakładów pracy (wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu), odcinkami rent i oświadczeniami. Dochody ustala się za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku. Osoby korzystające z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zamiast zaświadczenia o dochodach przedkładają zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń z pomocy społecznej.

**6.** Fakt występowania bezrobocia w rodzinie ucznia ubiegającego się o pomoc materialną dokumentowany jest zaświadczeniem z Powiatowego Urzędu Pracy.

**7.** Niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba dokumentowane są zaświadczeniami lekarskimi.

**8.** Brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych wymaga potwierdzenia przez dyrektora szkoły lub placówki opiekuńczej.

**9.** Występowanie alkoholizmu lub narkomanii w rodzinie ucznia ubiegającego się o pomoc materialną winno być potwierdzone przez Gminną Komisję Przeciwdziałania Alkoholizmowi.

**10.** Zdarzenie losowe, rozumiane jako zdarzenie skutkujące uszczerbkiem zdrowia bądźienia członków rodziny ucznia występującego o pomoc materialną, dokumentowane jest przez instytucję do tego upoważnioną, np. pożar, huragany i działania przyrody przez powiatową komendę straży pożarnych, kradzież przez policję, poważne zachorowania przez lekarza bądź szpital.

## **Rozdział II** **Sposób ustalania wysokości stypendium**

**§ 4.1.** Wysokość kwot stypendium szkolnego poszczególnym uczniom, bez względu na formę w jakiej jest udzielane, ustala się uwzględniając informacje zawarte we wniosku oraz zasady:

- a) podstawowa wysokość przyznanego stypendium wynosi 50 złotych miesięcznie,
- b) wysokość stypendium szkolnego może być powiększona do 40 % kwoty podstawowej dla ucznia, w którego rodzinie dochód na członka rodziny wynosi od 0-200 zł. miesięcznie,
- c) w przypadku gdy liczba chętnych do otrzymania zasiłku i stypendium szkolnego jest większa niż przewidywana wielkość środków na ten cel, pierwszeństwo mają osoby o najniższych dochodach.

**2.** Stypendium przyznawane jest przez Wójta Gminy po spełnieniu warunków przez ubiegającego się, na okres od stycznia do czerwca w 2005r. natomiast w latach następnych na okres wrzesień - czerwiec a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - na okres październik-czerwiec.

**3.** W uzasadnionych przypadkach (np. zakup książek i przyborów szkolnych przed 1 września) miesięczne stawki stypendium szkolnego mogą być kumulowane jednak do kwoty nie większej niż czterokrotność przyznanego stypendium.

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

**§ 5.1.** Stypendium szkolne może być udzielone uczniom w formie:

- a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania a także zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą. Wójt Gminy dokonuje przelewu przyznanym uczniowi środków na rzecz szkoły bądź instytucji realizującej zajęcia dydaktyczne z uczniem, któremu udzielone zostało stypendium szkolne bądź dokonuje refundacji kosztów.
- b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, np. zakup obuwia sportowego, ubrania spor-

towego, tornistra, a w szczególności zakup podręczników. Realizacja pomocy dokonuje się przez dokonanie przelewu na rzecz instytucji, która dokonała sprzedaży bądź zwrotu kosztów rachunku.

- c) w uzasadnionych przypadkach, o ile przyznający stypendium uzna, że udzielenie w formach wymienionych wyżej, nie jest możliwe, stypendium może być udzielone również w formie pieniężnej.

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

## **Rozdział IV** **Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego**

**§ 6.1.** Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek lub z urzędu.

**2.** Wniosek mogą złożyć rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub wychowanka, pełnoletni uczeń lub słuchacz, a także dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszcza.

**3.** Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

**4.** Decyzję administracyjną o przyznaniu bądź odmowie przyznania stypendium szkolnego podejmuje Wójt. Od decyzji Wójta stronie przysługuje odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego za pośrednictwem Wójta gminy.

**5.** Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się opinię dyrektora szkoły lub odpowiednio dyrektora kolegium bądź ośrodka.

**6.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w terminie:

- a) do 15 września danego roku szkolnego w przypadku uczniów szkół,
- b) do 15 października danego roku szkolnego w przypadku słuchaczy kolegiów.

**7.** W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w pkt 6.

## **Rozdział V**

### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

**§ 7.1.** Zasiłek szkolny może otrzymać uczeń, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

**2.** Występujący o zasiłek szkolny powinien przedstawić potwierdzenie istnienia zdarzenia losowego, zgodnie z § 3 pkt 10 niniejszego Regulaminu.

**3.** Zasiłek może być przyznany w formie:

- a) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym,
- b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym np. zakup ubrania sportowego, przyborów szkolnych, podręczników lub innych wynikających ze specyfiki kształcenia szkoły do której uczęszcza uczeń.

**4.** O zasiłek szkolny dla ucznia występują jego rodzice (prawni opiekunowie), lub pełnoletni uczeń, bądź dyrektor szkoły, placówki.

**5.** Wysokość zasiłku szkolnego nie może jednorazowo przekroczyć pięciokrotności zasiłku rodzinnego, przysługującego na dziecko w wieku

powyżej 5 lat do ukończenia 18 lat - obecnie kwoty 280 zł.

**6.** Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.

**7.** O przyznanie zasiłku można wystąpić w okresie do dwóch miesięcy od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego jego przyznanie.

**8.** Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

**9.** Decyzję o przyznaniu zasiłku szkolnego i jego wysokość podejmuje Wójt Gminy na podstawie złożonego wniosku kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego.

**10.** Występujący o zasiłek ma prawo w ciągu 14 dni od chwili wydania decyzji do odwołania się od niej do samorządowego kolegium odwoławczego.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 8.1.** W przypadku podania nieprawdziwych danych o dochodach uzyskanych w rodzinie ucznia oraz liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń ponoszą odpowiedzialność karną.

**2.** Pomoc materialna pobrana przez ucznia na podstawie nieprawdziwych danych podlega zwrotowi w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy przejściowe**

**§ 9.1.** Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego na okres od dnia 1 stycznia 2005 roku do dnia 30 czerwca 2005r. uprawnieni mogą składać do dnia 30 kwietnia 2005r.

**2.** Stypendium szkolne przyznane na wniosek, o którym mowa w ust. 1, będzie wyrównane za okres od dnia 1 stycznia 2005r.

**3.** W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.



















## 1473

### UCHWAŁA Nr XXIV/145/2005 RADY GMINY MICHAŁÓW

z dnia 2 marca 2005r.

#### w sprawie zatwierdzenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Michałów

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

**§ 1.** Zatwierdza się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Micha-

łów, w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

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

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: S. Bochenek**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXIV/145/2005  
Rady Gminy Michałów  
z dnia 2 marca 2005r.

#### Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Michałów

##### I. Przepisy ogólne

**§ 1.1.** Regulamin określa zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Michałów.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) uczniu - należy przez to rozumieć dziecko realizujące obowiązek szkolny w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej, słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych,
- 2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów,
- 3) szkole - należy przez to rozumieć szkołę publiczną i niepubliczną o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz publiczne kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych oraz ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

3. Przepisów regulaminu nie stosuje się do studentów.

**§ 2.1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym ze środków budżetu gminy Michałów może być udzielona jako:

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

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Michałów.

**§ 3.** Pomoc materialna przysługuje:

1. uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów służb społecznych do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
2. wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, a także dzieciom i młodzieży

upośledzonym umyślowo ze sprężonymi nieprawidłowościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki:

3. uczniom szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
4. słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

**§ 4.1.** Świadczenia, o których mowa w § 2 przyznaje Wójt w drodze decyzji administracyjnej.

## II. Stypendium szkolne

**§ 6.1.** Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

2. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- 1) rodziców, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
- 3) dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.

**§ 7.1.** Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

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

2. Ponadto uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, stypendium szkolne mo-

2. Wójt może upoważnić w formie pisemnej pracownika urzędu do przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym z zastrzeżeniem, że nie może to być pracownik ośrodka pomocy społecznej.

**§ 5.1.** Świadczenia, o których mowa w § 2 przyznawane są na podstawie wniosku złożonego do Urzędu Gminy w Michałowie.

2. Wzory wniosków określają załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego regulaminu.

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

że być udzielane także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.

3. 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 ust. 2, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów nie jest celowe, stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego.

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

**§ 8.1.** Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt. 1, realizowane jest przelewem na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne.

2. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2, realizowane jest za pośrednictwem szkół uczniów, poprzez dokonanie zakupu podręczników i pomocy naukowych zgłoszonych przez uczniów i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 2, realizowane jest poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy urzędu lub przelewu na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

4. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 3, realizowane jest gotówką w kasie urzędu lub przelewem na konto osobiste:

- 1) rodzica uprawnionego do pobierania zasiłku rodzinnego w ramach świadczeń rodzinnych,
- 2) pełnoletniego ucznia.

**§ 9.1.** Wójt Gminy przyznaje stypendium szkolne uwzględniając dochód, o którym mowa w § 10 oraz sytuację społeczną rodziny ucznia i okoliczności, o których mowa w § 3.

- 1) Pomoc w postaci stypendium szkolnego może być przyznana w szczególności uczniom, w których rodzinie występuje:
  - a/ bezrobocie obejmujące osoby dorosłe zdolne do podjęcia zatrudnienia, zarejestrowane we właściwym Powiatowym Urzędzie Pracy;
  - b/ niepełnosprawność domownika orzeczona dokumentem przewidzianym odrębnymi przepisami prawa;
  - c/ ciężka i długotrwała choroba potwierdzona stosownym zaświadczeniem lekarskim;
  - d/ rodzina ucznia jest wielodzietna, mająca prawo do świadczeń rodzinnych o jakich mowa w odrębnych przepisach;
  - e/ rodzice bądź opiekunowie prawni z uwagi na brak funkcji opiekuńczo-wychowawczej mają ograniczone prawo wykonywania władzy rodzicielskiej;
  - f/ alkoholizm, narkomania potwierdzone wywiadem środowiskowym;
  - g/ uczeń wychowywany jest w rodzinie niepełnej.
- 2) Stypendia szkolne przyznaje się w następującej wysokości:
  - a/ 80 % zasiłku rodzinnego przysługującego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia, o ile dochód w rodzinie na osobę przekracza 50 % kwoty o jakiej mowa w § 10;
  - b/ 150 % zasiłku rodzinnego, jaki przysługuje na dziecko powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia, o ile dochód w rodzinie na osobę nie przekracza 50 % kwoty o jakiej mowa w § 10;
- 3) Kwoty o jakich mowa w pkt. 2 mogą ulec zwiększeniu o 5 % o ile wraz z kryterium dochodowym występuje jeden lub więcej warunków o jakich mowa w pkt 1;
- 4) Wysokość stypendium o jakim wyżej mowa nie może przekroczyć 200 % kwoty określonej w art. 90 d ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

**§ 10.** Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne ustalana jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca

2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

**§ 11.1.** W przypadku podania nieprawdźwanych danych o dochodach uzyskanych w rodzinie ucznia oraz liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń ponosi odpowiedzialność karną.

**2.** Stypendium pobrane przez ucznia na podstawie nieprawdźwanych danych podlega zwrotowi.

**§ 12.1.** O wysokości stypendium szkolnego decyduje Wójt Gminy na podstawie złożonego wniosku wraz z:

- 1) Zaświadczeniami o uzyskanych dochodach z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony;
- 2) Zaświadczeniami o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej;
- 3) Innymi dokumentami potwierdzającymi konieczność poniesienia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych ucznia.

**2.** W przypadku zmiany sytuacji materialnej, rodzice ucznia, pełnoletni uczeń zobowiązany jest do przedstawiania aktualnych zaświadczeń potwierdzających wyżej wymienioną zmianę.

**§ 13.1.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Michalowie w terminie:

- 1) do 15 września danego roku szkolnego w przypadku uczniów szkół,
- 2) do 15 października danego roku szkolnego w przypadku słuchaczy kolegiów.

**2.** Wnioski nieudokumentowane nie będą rozpatrywane.

**3.** W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1. i uczeń może uzyskać prawo do pomocy materialnej od następnego miesiąca po złożeniu wniosku.

**§ 14.** Stypendium szkolne może być przyznane uczniom w danym roku szkolnym na okres do 10 miesięcy, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych do 9 miesięcy.

**§ 15.** Stypendium szkolne wypłacane jest jednorazowo w terminach:

- 1) do dnia 10 grudnia za okres od września do grudnia danego roku,

- 2) do dnia 10 czerwca za okres od stycznia do czerwca danego roku.

**§ 16.** Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium szkolnego:

- 1) gdy został zawieszony w prawach ucznia,
- 2) gdy uzyskał pomoc materialną na podstawie nieprawdziwych danych.

### III. Zasiłek szkolny

**§ 18.** Zasiłek szkolny jest formą doraźnej bezzwrotnej pomocy dla ucznia, który z przyczyn losowych przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.

**§ 19.1.** Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:

- 1) rodziców, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
- 2) pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
- 3) dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.

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

**§ 17.** Uczeń, który otrzymuje inne niż wymienione w § 2 stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne zgodnie z zasadami określonymi w art. 90d pkt. 13 ustawy o systemie oświaty.

**§ 20.1.** 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.

**2.** O wysokości zasiłku szkolnego decyduje Wójt Gminy na podstawie złożonego wniosku kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków określonych w pkt. 1.

**3.** Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność zasiłku rodzinnego określonego w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych.

**§ 21.1.** Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Michałowie i rozpatrywane będą na bieżąco, a wypłata nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

**2.** Wnioski nieudokumentowane nie będą rozpatrywane.

### IV. Postanowienia końcowe

**§ 22.** Od decyzji przysługuje rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi prawo odwołania się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Wójta Gminy w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**§ 23.** Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają zwrotowi w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.











**UCHWAŁA Nr II/14/05  
RADY GMINY W MORAWICY**

z dnia 30 marca 2005r.

**w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Morawica**

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591) uchwała 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 Morawica udzielana będzie na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 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 przeznaczona się do 5 % kwoty dotacji celowej otrzymanej przez gminę na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym z budżetu państwa.

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

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się wójtowi gminy Morawica.

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

**Przewodniczącą Rady Gminy: J. Wojtyś**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr II/14/05  
Rady Gminy w Morawicy  
z dnia 30 marca 2005r.

**Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Morawica**

**Rozdział I  
Przepisy ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- 2) 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
- 3) kolegiach - należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych i kolegia pracowników służb społecznych
- 4) ośrodkach - należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki umożliwiające dzieciom

- i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki
- 5) uczniu - należy rozumieć przez to także słuchaczy kolegiów i wychowanków ośrodków zamieszkałych na terenie Gminy Morawica
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły a także dyrektora kolegium i ośrodka, do którego uczęszcza uczeń
- 7) podmiocie uprawnionym do składania wniosków o przyznanie pomocy materialnej - należy przez to rozumieć odpowiednio rodziców ucznia, pełnoletniego ucznia lub dyrektora,

- 8) dochodzie uprawniającym do przyznania stypendium szkolnego - należy rozumieć przez to kwotę, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm)
- 9) innych okolicznościach - należy przez to rozumieć występujące w rodzinie bezrobocie, niepełnosprawność, ciężką lub długotrwałą chorobę, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,

- alkoholizm lub narkomanię, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe
- 10) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do składania wniosku, który złożył wniosek
  - 11) zdarzeniu losowym - należy przez to rozumieć nagłe wystąpienie przynajmniej jednej okoliczności lub klęski żywiołowej
  - 11) stypendyście - należy przez to rozumieć ucznia, któremu przyznano stypendium szkolne lub zasiłek szkolny.

## Rozdział II

### Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności

**§ 2.1.** Wysokość stypendium szkolnego ustala się w wysokości 80 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.), miesięcznie. Jeżeli, po dokonaniu wypłat osobom uprawnionym, pozostaną wolne środki Wójt przedstawi projekt podziału tej kwoty między uprawnionych stypendystów, z uwzględnieniem sytuacji materialnej stypendystów i ich rodzin, do zatwierdzenia radzie.

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

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

## Rozdział III

### Formy udzielania stypendium szkolnego

**§ 3.** Stypendium szkolne przyznawane jest w formie lub formach pożądanых przez wnioskodawcę, po uwzględnieniu opinii dyrektora szkoły.

**§ 4.1.** Formami stypendium szkolnego są:

- 1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym wyrównawczych,
- 2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych,
- 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich,

- nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
- 4) świadczenia pieniężne, z tym zastrzeżeniem że świadczenie pieniężne może być przyznane wyłącznie w sytuacji, kiedy 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 pkt. 3), nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb socjalnych, udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt. 1) - 3), nie jest celowe.

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

## Rozdział IV

### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

**§ 5.1.** Stypendium szkolne przyznaje się na wniosek złożony przez:

- 1) rodziców ucznia,
- 2) pełnoletniego ucznia,

- 3) dyrektora,
- 4) lub z urzędu.

**2.** Jeżeli wnioskodawcami są rodzice ucznia, pełnoletni uczeń lub jeżeli stypendium przyznaje się z urzędu, to do wniosku dołącza się opinię dyrektora szkoły.

**3.** Wzór wniosku o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

**4.** Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej załącza się zaświadczenie o wysokości dochodów, a w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne przez 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.

**5.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Morawicy na dziennik podawczy do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego.

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

**§ 6.1.** Stypendium szkolne przyznaje Wójt w drodze decyzji administracyjnej.

**2.** W decyzji administracyjnej określa się miesięczną wysokość stypendium szkolnego, jego formy oraz okres, na który stypendium jest przyznane, a także pouczenie o obowiązku poinformowania Wójta o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.

**§ 7.** Stypendium szkolne przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegów na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem § 16 ust. 2.

**§ 8.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt może zwrócić się o wydanie opinii w sprawie wniosku o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morawicy.

**§ 9.1.** 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 języków obcych, pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 pkt. 2, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę do przyznania stypendium szkolnego.

**3.** Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznawania 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 stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

**§ 10.1.** Stypendium szkolne przyznane w formach, o których mowa w § 4-5 regulaminu udziela się poprzez refundację poniesionych kosztów.

**2.** Refundacji dokonuje się na podstawie przedłożonych faktur VAT.

**3.** Stypendium szkolne może być realizowane w okresie innym niż miesięczne lub jednorazowo w kwocie będącej wielokrotnością miesięcznej wysokości stypendium i okresu na jaki został przyznany.

**4.** Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach, o których mowa w ust. 2 zostanie dokonana, jeżeli spełniają one następujące warunki:

- 1) dotyczą okresu na jaki przyznane jest stypendium,
- 2) są zgodne z formami określonymi w decyzji, o której mowa w § 6.

**5.** Refundacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje się do wysokości stypendium szkolnego określonego w decyzji, o której mowa w § 6 miesięcznie, okresowo lub jednorazowo.

**§ 11.** Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego wypłaca się za dany miesiąc do dnia 25 każdego miesiąca na ręce jed-

nego z rodziców lub opiekuna niepełnoletniego stypendysty, w przypadku osoby pełnoletniej do rąk własnych.

## **Rozdział V**

### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego**

**§ 12.** Zasiłek szkolny przyznaje się na wniosek złożony przez uprawnionych do składania wniosków w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego powodującego trudną sytuację materialną.

**§ 13.1.** Zasiłek szkolny przyznaje Wójt w drodze decyzji administracyjnej.

**2.** W decyzji administracyjnej określa się wysokość zasiłku szkolnego i jego formy.

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

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

**3.** Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w ciągu roku niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

**§ 15.1.** Zasiłek szkolny przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej wypłaca się jednorazowo w ciągu 30 dni od złożenia wniosku na ręce jednego z rodziców lub opiekuna niepełnoletniego stypendysty w przypadku osoby pełnoletniej do rąk własnych.

**2.** Zasiłek szkolny realizuje się poprzez refundację poniesionych kosztów.

**3.** Warunkiem realizacji zasiłku szkolnego, jest przedłożenie wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 13, faktur VAT, rachunków potwierdzających dokonanie wydatku.

**4.** Przepisy § 10 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

**5.** Refundacji dokonuje się do wysokości zasiłku szkolnego określonego w decyzji administracyjnej, o której mowa w § 14.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy przejściowe**

**§ 16.1.** W roku szkolnym 2004/2005 wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Morawicy na dziennik podawczy do 15 maja 2005r.

**2.** W roku szkolnym 2004/2005 stypendia przyznaje się od 1 stycznia 2005r. do 30 czerwca 2005r.











**1475**

**UCHWAŁA Nr IV/26/05  
RADY GMINY W MORAWICY**

z dnia 29 kwietnia 2005r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr II/14/05 Rady Gminy w Morawicy z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Morawica**

Na podst. art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Morawica zatwierdzonym uchwałą Nr II/14/05 Rady Gminy w Morawicy z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Morawica wprowadza się zmiany w ten sposób, że § 2. ust. 1 w miejsce dotychczasowej treści otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 2.1 Wysokość stypendium szkolnego ustala się w wysokości 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) miesięcznie. W przypadku,

gdy kwota przewidziana na wypłatę stypendiów nie wystarcza na pokrycie wypłat wszystkim uprawnionym, stypendium przyznaje się w pierwszej kolejności uprawnionym wykazującym najniższe dochody. Jeżeli, po dokonaniu wypłat osobom uprawnionym, pozostaną wolne środki Wójt przedstawi projekt podziału tej kwoty między uprawnionych stypendystów, z uwzględnieniem sytuacji materialnej stypendystów i ich rodzin, do zatwierdzenia radzie.”

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

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Wojtyś**

**1476**

**UCHWAŁA Nr XXI/147/2005  
RADY GMINY W OKSIE**

z dnia 22 marca 2005r.

**w sprawie przyjęcia do realizacji Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Oksa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 art. 40, ust. 1, art. 41, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 90 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 roku Nr 62 poz. 718 z późn. zm.) Rada Gminy w Oksie uchwala co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się do realizacji Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Oksa stanowiący załącznik do niniejszej uchwały. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

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

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku.

**Przewodniczący Rady Gminy: M. Mróz**

Załącznik do uchwały Nr XXI/147/2005  
Rady Gminy w Oksie  
z dnia 22 marca 2005r.

## **Regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym**

### **I Postanowienia wstępne**

**§ 1.** Regulamin określa: rodzaje pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uprawnionych do uzyskania pomocy, warunki otrzymania świadczeń, formy pomocy materialnej, tryb i sposób przyznawania świadczeń, tryb i sposób wstrzymywania świadczeń oraz przepisy przejściowe.

**§ 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 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703).
- 2) kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.).

- 3) szkole - należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne oraz szkoły o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz 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) ośrodki - należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, umożliwiające dzieciom i młodzieży, realizację obowiązku szkolnego.

**3.** Kryterium dochodowe, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, jest ustalone na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 - 13 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. NR 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703), z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym regulaminem.

### **II Uprawnieni do otrzymania pomocy materialnej**

**§ 3.1.** Pomoc materialna przysługuje osobom 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 obowiązku nauki.
- 4) słuchaczom kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, zwanym dalej uprawnionymi.

### **III Warunki otrzymania pomocy materialnej**

**§ 4.1.** Pomoc materialną może otrzymać uprawniony znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na oso-

bę 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 inne 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 ustalonego zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

**§ 5.1.** Decyzje o przyznaniu stypendium szkolnego podejmuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły bądź kolegium i Komisji Stypendialnej, 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. W decyzji określona jest wysokość, forma i terminy realizacji stypendium szkolnego.

2. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne np kwartalnie, lub w okresach półrocznych w terminie do 31 sierpnia i do 31 grudnia, bądź jednorazowo, z tym, że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dwu-

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

3. Decyzje o terminach realizacji stypendium szkolnego podejmuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej.

**§ 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 o 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 losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

#### IV 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 wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności lekcje języków obcych, muzyki, tańca,
- b) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w szczególności wycieczek edukacyjnych
- c) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, lektur szkolnych, słowników, zeszytów, przyborów szkolnych, tornistrów, dofinansowania do zakupu pomocy naukowych i instrumentów muzycznych, stroju sportowego, itp.
- d) uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegiów, także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w szczególności kosztów biletów miesięcznych.

2. Decyzje o formach przydzielonego stypendium szkolnego podejmuje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej.

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 w kilku formach jednocześnie.

**§ 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 wpływają: wysokości dochodu, o której mowa w § 4 ust. 2 oraz warunki i okoliczności rodzinne, o których mowa w § 4 ust. 1.

**3.** Wysokość stypendium w zależności od dochodu na osobę w rodzinie, o którym mowa w ust. 2, przedstawia się następująco:

- a) dochód do wysokości 30 % kryterium dochodowego - do 180 % kwoty zasiłku rodzinnego.
- b) dochód od 31 % do 60 % kryterium dochodowego - do 140 % kwoty zasiłku rodzinnego.
- c) dochód od 61 % do 90 % kryterium dochodowego - do 110 % kwoty zasiłku rodzinnego,
- d) dochód od 91 % do 100 % kryterium dochodowego - do 80% kwoty zasiłku rodzinnego.

## V Tryb przyznawania świadczeń pomocy materialnej

**§ 11.1.** Świadczenie pomocy materialnej przyznaje wójt.

**2.** Zapis uchylony rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Świętokrzyskiego znak: PN.I-0911/51/2005 z dnia 21 kwietnia 2005r.

**3.** Zapis uchylony rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Świętokrzyskiego znak: PN.I-0911/51/2005 z dnia 21 kwietnia 2005r.

**§ 12.1.** Świadczenia pomocy materialnej są przyznawane na wniosek:

- 1) rodziców ucznia albo wniosek pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka,
- 2) odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka

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

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

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

**2.** Do wniosku dołączyć należy zaświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów, z miesiąca

**§ 10.1.** 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 otrzymanego stypendium szkolnego.

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

**3.** Wniosek o zasiłek szkolny rozpatrywany i przyznawany jest na zasadach określonych dla stypendium szkolnego.

poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony.

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

**4.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego na rok szkolny od 1 września do 30 czerwca składa się do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów - do dnia 15 października danego roku szkolnego,

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

**6.** Wniosek o przyznanie pomocy materialnej uprawniony powinien złożyć:

- a) do dyrektora szkoły dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum,
- b) w urzędzie gminy dla pozostałych uprawnionych.

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

**2.** Zapis uchylony rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Świętokrzyskiego znak: PN.I-0911/51/2005 z dnia 21 kwietnia 2005r.

## VI Tryb i sposób wstrzymywania i cofania pomocy materialnej

**§ 15.1.** Rodzice ucznia lub pełnoletni uprawniony otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta, o ustaniu

przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.



**2.** Przepisy 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.

**§ 16.1.** Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

**2.** Należności z tytułu nieuprawnionego pobrania stypendium szkolnego podlegają ściąganiu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

**4.** W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium w szkole w całości lub części stanowiłby dla osoby zobowiązanej koszty, Wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

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

## **VII Przepisy przejściowe**

**§ 18.1.** Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego na okres od dnia 1 stycznia 2005r. do dnia 30 czerwca 2005r. uprawnieni mogą składać do dnia 30.04.2005r.

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

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

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXI/147/2005  
Rady Gminy w Oksie  
z dnia 22 marca 2005r.

**1477**

**UCHWAŁA Nr II/10/2005  
RADY GMINY W RUDZIE MALENIECKIEJ**

z dnia 30 marca 2005r.

**w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym**

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

**§ 1.** Ustanawia się Regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ruda Maleniecka, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Regulamin, o którym mowa w § 1 określa:

- 1) rodzaj pomocy materialnej,
- 2) uprawnionych do uzyskania pomocy materialnej,
- 3) warunki otrzymania świadczenia,
- 4) formy pomocy materialnej,
- 5) tryb i sposób przyznawania świadczeń,

6) tryb i sposób wstrzymywania i cofania świadczeń.

**§ 3.** Wykonanie obowiązków w zakresie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z postanowieniami Regulaminu, powierza się Wójtowi Gminy.

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

**§ 5.** Uchwała obowiązuje od 1 stycznia 2005r.

**Przewodniczącą Rady Gminy: T. Nalewczyński**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr II/10/2005  
Rady Gminy w Rudzie Malenieckiej  
z dnia 30 marca 2005r.

**Regulamin  
udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie  
Gminy Ruda Maleniecka**

**§ 1.1.** Uczeń zamieszkały na terenie gminy ma prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana jest uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

**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 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703),
- 2) kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6, ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zmianami),

- 3) szkole - należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne oraz szkoły o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz 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) ośrodki - należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 16. ust. 7 ustawy o systemie oświaty umożliwiające dzieciom i młodzieży, realizację obowiązku szkolnego.

**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 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703), z tym, że do docho-

du nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym regulaminem.

**§ 2.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje:

- a) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
- b) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiającym dzieciom i młodzieży, oraz upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- c) uczniom szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- d) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

**§ 3.1.** Świadczeniami pomocy materialnej są:

- a) stypendium szkolne;
- b) zasiłek szkolny.

**2.** Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności wtedy gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka bądź długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

**3.** Uczeń, który otrzymuje już inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie może otrzymać stypendium szkolnego, chyba że w wysokości, która łącznie z innymi stypendiami o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza w okresie roku szkolnego dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych osiemnastokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.

**4.** Miesięczna wysokość dochodu w rodzinie ucznia, słuchacza lub wychowanka uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż 316 zł netto na osobę co wynika z art. 8,

pkt 2 Ustawy z dnia 12 marca 2004r., o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

**5.** Miesięczna wysokość dochodu jest ustalana na zasadach określonych w art. 8, ust. 3-13 Ustawy o pomocy społecznej. Do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, zarówno o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym. Dochody członków rodziny zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie dokumentowane są zaświadczeniami z zakładów pracy, odcinkami rent i oświadczeniami oraz zaświadczeniami o dochodach z gospodarstwa rodzinnego. Osoby korzystające z pomocy GOPS-u załączają zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

**6.** Fakt występowania bezrobocia w rodzinie ucznia ubiegającego się o pomoc materialną dokumentowany jest zaświadczeniem z Powiatowego Urzędu Pracy.

**7.** Niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba dokumentowane są zaświadczeniami lekarskimi.

**8.** Brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych wymaga potwierdzenia. Dokonuje tego dyrektor szkoły lub placówki opiekuńczej.

**9.** Występowanie alkoholizmu lub narkomanii w rodzinie ucznia ubiegającego się o pomoc materialną potwierdzone jest przez Gminną Komisję Przeciwdziałania Alkoholizmowi.

**10.** Zdarzenie losowe, rozumiane jako zdarzenie skutkujące uszczerbkiem zdrowia bądź śmiercią członków rodziny ucznia występującego o pomoc materialną, dokumentowane jest przez instytucję do tego upoważnioną, np. pożar, huragany i działania przyrody przez powiatową komendę straży pożarnych, kradzież przez policję, poważne zachorowanie przez lekarza bądź szpital.

**§ 4.** Sposób ustalania wysokości stypendium.

1. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80 % kwoty zasiłku rodzinnego i nie może przekraczać miesięcznie 200 % tej kwoty.
2. Wysokość kwot stypendium szkolnego poszczególnym uczniom proponuje „Komisja stypendialna” uwzględniając informacje zawarte we wniosku oraz zasady:
  - a) uczeń, w którego rodzinie dochód na członka rodziny wynosi od 0 do 160 zł mo-

- że otrzymać stypendium szkolne do wysokości 110 zł miesięcznie,
- b) uczeń, w którego rodzinie dochód na członka rodziny wynosi od 161 - 250 zł może otrzymać stypendium szkolne do wysokości 80 zł miesięcznie,
  - c) uczeń, w którego rodzinie dochody na członka rodziny wynoszą miesięcznie od 251 do 316 zł może otrzymać stypendium szkolne w wysokości 50 zł miesięcznie.
3. Stypendium szkolne, o którym mowa w ust. 1 przyznane przez Wójta Gminy, na wniosek, po spełnieniu warunków przez ubiegającego się, może być udzielone za okres od dnia 1 stycznia 2005r., a w latach następnych w okresie od września do czerwca danego roku szkolnego dla uczniów szkół publicznych i niepublicznych oraz od października do czerwca danego roku szkolnego dla słuchaczy publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
4. W uzasadnionych przypadkach (np. zakup książek i przyborów szkolnych przed 1 września) miesięcznie stawki stypendium szkolnego mogą być kumulowane, jednak do kwoty nie większej niż czterokrotność przyznanego stypendium.

#### § 5. Formy udzielania stypendium szkolnego.

1. Stypendium szkolne może być udzielone uprawnionym w formie:
- a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą. Wójt Gminy dokonuje przelewu przyznanego uczniowi środków na rzecz szkoły bądź instytucji realizującej zajęcia dydaktyczne z uczniem, któremu udzielone zostało stypendium szkolne.
  - b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w szczególności: zakup podręczników do nauki, słowników, programów komputerowych, pomocy dydaktycznych, naukowych, zakup odzieży szkolnej, obuwia sportowego, ubrania sportowego, przyborów szkolnych itp. Realizacja pomocy dokonuje się przez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozli-

- c) ceniowy rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
  - c) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów np. refundacja kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej, zakwaterowanie na stacji, bursie lub internacie itp. Realizacja pomocy dokonuje się przez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia, słuchacza.
  - d) stypendium może być udzielone również w formie pieniężnej, o ile organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie w formach wymienionych wyżej, nie jest możliwe, albo nie jest celowe, wypłacane jest w kasie Urzędu lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.
2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
3. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek lub z urzędu.
4. Wniosek mogą złożyć rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub wychowanka, pełnoletni uczeń lub słuchacz, a także dyrektor szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych, itd.
5. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
6. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i załączniki do wniosku nie podlegają opłacie skarbowej.
7. Do załatwienia spraw z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt powołuje Komisję Stypendialną. Skład Komisji Stypendialnej, tryb jej pracy oraz szczegółowe zadania ustala Wójt w odrębnym zarządzeniu.
8. Decyzję administracyjną o przyznaniu bądź odmowie przyznania stypendium szkolnego podejmuje Wójt, po uprzednim zaopiniowaniu wniosku wraz z dokumentami przez Komisję Stypendialną. Opinia Komisji nie jest wiążąca dla Wójta. Od decyzji Wójta stronie wnoszącej przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Wójta.
9. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się opinię dyrektora szkoły lub odpowiednio dyrektora kolegium bądź ośrodka.

10. Termin składania wniosków o przyznanie stypendium szkolnego na okres od dnia 01.01.2005r. do 30.06.2005r. upływa z dniem 31.01.2005r., a w następnych latach z dniem 15 września danego roku szkolnego dla uczniów, w przypadku słuchaczy kolegów wnioski składa się do 15 października danego roku szkolnego. W uzasadnionych, szczególnych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie w/w terminu.
11. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym uprawniony powinien złożyć:
  - uczniowie szkół podstawowych i gimnazjum w Urzędzie Gminy lub u Dyrektora właściwej szkoły znajdującej się na terenie Gminy Ruda Maleniecka,
  - uczniowie szkół ponadgimnazjalnych i słuchacze w Urzędzie Gminy Ruda Maleniecka.

#### § 6. Zasiłek szkolny

1. Zasiłek szkolny może otrzymać uczeń, który znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Występujący o zasiłek szkolny powinien przedstawić potwierdzenie istnienia zdarzenia losowego, jak to określa § 3 pkt 10 niniejszego Regulaminu.
3. Zasiłek może być przyznany w formie:
  - a) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym wypłacanego z kasy Urzędu lub przelewem na rachunek rozliczeniowo - oszczędnościowy.
  - b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym. Za pomoc o charakterze edukacyjnym uważa się zakup podręczników, ubrania do szkoły, przyborów szkolnych, innych pomocy dydaktycznych, wynikających ze specyfiki kształcenia szkoły, do której uczęszcza uczeń, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
4. O zasiłek szkolny dla ucznia występują jego rodzice (prawni opiekunowie), lub pełnoletni uczeń, bądź dyrektor szkoły, placówki.
5. Wysokość zasiłku szkolnego nie może jednorazowo przekroczyć kwoty stanowiącej pięcio-

krotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych, przysługującego na dziecko w wieku powyżej 5 lat do ukończenia 18 lat.

6. Zasiłek szkolny może być przyznany raz w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zasiłek szkolny może być przyznany po raz kolejny w tym samym roku szkolnym.
7. O przyznanie zasiłku można wystąpić w okresie do dwóch miesięcy od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego jego przyznanie.
8. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
9. Decyzję o przyznaniu zasiłku szkolnego podejmuje Wójt Gminy.
10. Występujący o zasiłek ma prawo w ciągu 14 dni od chwili wydania decyzji do odwołania się od niej do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

§ 7. Tryb i sposób wstrzymywania i cofania pomocy materialnej.

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uprawniony 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 lub ośrodka, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
3. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają 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 szczególnych przypadkach, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie, Wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.
7. Od decyzji Wójta w sprawie udzielenia lub nie udzielenia pomocy materialnej i jej wysokości, służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

## 1478

### UCHWAŁA Nr XXII/120/05 RADY GMINY SECEMIN

z dnia 30 marca 2005r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Gminy Secemin uchwala:

**§ 1.** Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Secemin w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

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

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

**Przewodniczącą Rady Gminy: B. Wasik**

Załącznik do uchwały Nr XXII/120/05  
Rady Gminy Secemin  
z dnia 30 marca 2005r.

#### **Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Secemin.**

##### **Postanowienia ogólne.**

**§ 1.** Regulamin niniejszy reguluje:

- 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2002r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273 poz. 2703 i Nr 281 poz. 2780),
- 2) Form, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy,
- 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

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

**§ 2.** Użyte w dalszej części regulaminu:

- ustawa oznacza ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2780)
- kryteria dochodowe oznacza miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającą do ubiegania się o stypendium szkolne, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy,
- minimalną wysokość stypendium szkolnego określa art. 90d ust. 9 ustawy.

##### **Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**

**§ 3.** Wysokość stypendium szkolnego ustala się w następujący sposób:

1. dochód na osobę w rodzinie od 90 % do 100 % kryterium dochodowego stypendium ustala się w wysokości 80 % zasiłku rodzinnego, dochód na osobę w rodzinie od 60 % do 90 % włącznie kryterium dochodowego stypendium ustala się w wysokości 90 % zasiłku rodzinnego dochód w rodzinie do 60 % włącznie kryterium dochodo-

wego - zasiłek ustala się w wysokości 100 % zasiłku rodzinnego.

2. Stypendium ustalone z uwzględnieniem kryterium dochodowego podwyższa się nie więcej jednak niż o 20 % w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy, w zależności od tego czy okoliczności te występują pojedynczo czy też łącznie.

### Formy w jakich udziela się stypendium.

**§ 4.** Stypendium szkolne może być udzielone uczniom, wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków, o których mowa w art. 90 ust. 3 pkt 2, słuchaczom kolegów: nauczycielskich, języków obcych i pracowników służb społecznych w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia udziału w zajęciach edukacyjnych takich jak: nauczanie języków obcych, zajęcia dysleksyjne, zajęcia dysgraficzne, sportowe, kulturowe, plastyczne, muzyczne i inne poszerzające wiedzę ucznia, rozwijające jego zdolności, umożliwiające pokonywanie barier dostępu do edukacji.
- 2) pomocy rzeczowej na zakup podręczników, przyrządów i pomocy naukowych, ubioru sportowego, obuwia i innych niezbędnych przed-

miotów dla realizacji rozwoju ucznia, poszerzenia jego zainteresowań,

- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz kolegów, o których mowa w pkt 2 kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania takich jak: koszty zakwaterowania, dojazdu i innych niezbędnych kosztów pobierania nauki poza miejscem zamieszkania.
- 4) Stypendium szkolne może być także udzielone uczniom w formie pieniężnej, jeżeli w toku postępowania okaże się że realizacja w formach pokrycia kosztów udziału w zajęciach lub udzielenia pomocy rzeczowej okaże się niemożliwa, a w stosunku do słuchaczy kolegów niecelowa.

### Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

**§ 5.1.** Wnioski o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym składa się w Urzędzie Gminy Secemin.

2. Do wniosku załącza się na udokumentowanie okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 następujące dokumenty:

Bezrobocie - zaświadczenie z powiatowego biura pracy

Niepełnosprawność - orzeczenie o niepełnosprawności

Ciężka lub długotrwała choroba - zaświadczenie lekarskie,

Alkoholizm, narkomania - zaświadczenie lekarskie, a w przypadku braku dokumentów ustala się te przesłanki w wyniku prowadzonego postępowania administracyjnego, dotyczy to również pozostałych przesłanek określonych w art. 90 d ust. 1 ustawy.

3. Wójt Gminy w oparciu o zebrane dokumenty, o których mowa w art. 90n ust. 4 i 5 oraz wymienione w ust. 2 orzeka w drodze decyzji administracyjnej o sposobie załatwienia wniosku.

**§ 6.1.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 4

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 § 4 pkt 2 realizowana jest poprzez dostarczenie uczniom za pośrednictwem szkół.

3. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 4 pkt 1 i 3 może być realizowana także poprzez zwrot wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy urzędu lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia. Szczegółowe warunki, jakie powinno spełniać rozliczenie zwrotu wydatków z tytułu pomocy rzeczowej, zostaną uregulowane w odrębnym zarządzeniu wójta.

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

### Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

**§ 7.1.** Uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzeń losowych w szczególności takich jak: pożar, powódź, huragan, gradobicie, wypadek, śmierć członka rodziny, może być przyznany zasiłek szkolny.

2. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego organ przyznający kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego uzasadniającego złożenie wniosku. Zasady o których mowa w § 3 niniejszego regulaminu mogą być pomocniczo stosowane.



3. Podanie o zasiłek szkolny składa się w Sekretariacie Urzędu Gminy Secemin.

4. Do podania ubiegający się załącza w przypadku:  
śmierci - odpis aktu zgonu  
wypadku - zaświadczenie lekarskie

Fakty znane organowi gminy, takie jak: pożar, powódź, huragan, gradobicie nie wymagają udokumentowania.

5. Zasiłek szkolny w zależności od formy w jakiej jest przyznany realizowany jest określony w § 6 regulaminu.

## 1479

### UCHWAŁA Nr RG-XXXI/227/05 RADY GMINY W SITKÓWCE-NOWINACH

z dnia 30 marca 2005r.

#### w sprawie przyjęcia „regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny”

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku „o systemie oświaty” (Dz U z 2004 roku Nr 256, poz. 2572, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781, w związku z art. 5 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 roku „o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych” (Dz U Nr 281, poz. 2781 oraz art. 7 ust. 1 pkt. 6 i art. 18 ust. 2 pkt. 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku „o samorządzie gminnym” (Dz U z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) na wniosek Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny, Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym (stypendia i zasiłki szkolne) dla uczniów

uprawnionych do świadczeń na podstawie ustawy o systemie oświaty zamieszkałych na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny udzielana będzie na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sitkówka-Nowiny.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: Z. Pyk**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr RG-XXXI/227/05  
Rady Gminy w Sitkówce-Nowinach  
z dnia 30 marca 2005r.

#### „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny.

##### I. Przepisy ogólne

§ 1.1. Regulamin określa zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

a) uczniu - należy rozumieć dziecko realizujące obowiązek szkolny w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej, słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,

b) rodzicach - należy rozumieć także prawnych opiekunów

c) szkole - należy rozumieć szkołę publiczną i niepubliczną o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz publiczne kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych oraz ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

3. Przepisów regulaminu nie stosuje się do studentów.

**§ 2.1.** Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- a) stypendia szkolne
- b) zasiłki szkolne

**2.** Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Sitkówka-Nowiny w drodze decyzji administracyjnej.

**§ 3.** Pomoc materialna przysługuje:

- 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegów służb społecznych do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia,
- 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, a także dzieciom młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi nieprawidłowościami realizację odpowiednio obo-

wiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,

- 3) uczniom szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 4) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

**§ 4.** Świadczenia, o których mowa w § 2 przyznawane są na podstawie złożonego do Urzędu Gminy wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**§ 5.1.** Do rozpatrywania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt Gminy powołuje komisję stypendialną.

**2.** Skład komisji stypendialnej, tryb jej pracy oraz szczegółowe zadania ustala Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

## II Stypendia szkolne

**§ 6.1.** Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

**2.** Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- a) rodziców, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych,
- b) pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych,
- c) dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.

**§ 7.1.** Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia re-

alizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,

- b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników i innych pomocy naukowych,

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

**3.** Jeżeli Wójt gminy uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt. 1 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów nie jest celowe, stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego.

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

**§ 8.1.** Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 1 lit. a, realizowane jest przelewem na rachunek bankowy instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne.

**2.** Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 1 lit. b, realizowane jest za pośrednictwem szkół uczniów poprzez dokonanie zakupu podręczników i pomocy naukowych

zgłoszonych przez uczniów i zaakceptowanych przez szkołę.

**3.** Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 7 ust. 2, realizowane jest poprzez zwrot poniesionych wydatków po przedstawieniu dokumentów potwierdzających ich powstanie

**4.** Stypendium szkolne przyznane w formie o, której mowa w § 7 ust. 3, realizowane jest gotówką lub przelewem na konto osobiste:

- rodzica uprawnionego do pobierania zasiłku rodzinnego w ramach świadczeń rodzinnych
- pełnoletniego ucznia

**§ 9.** Wójt Gminy przyznaje stypendium szkolne uwzględniając dochód, o którym mowa w § 10 oraz:

- 1) niepełnosprawność i jej stopień, występujące w rodzinie bezrobocie, ciężką lub długotrwałą chorobę, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, a także gdy rodzina jest niepełna,
- 2) pobieranie nauki poza miejscem zamieszkania.

**§ 10.** Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne ustalana jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz U nr 64, poz. 593 ze zmianami).

**§ 11.1.** W przypadku podania nieprawdziwych danych o dochodach uzyskanych w rodzinie ucznia oraz liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń ponoszą odpowiedzialność karną.

**2.** Stypendium pobrane przez ucznia na podstawie nieprawdziwych danych podlega zwrotowi

**§ 12.1.** Wysokość stypendium szkolnego, bez względu na formę w jakiej jest udzielane wynosi miesięcznie 80 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

**2.** Wysokość stypendium szkolnego, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu może być powiększona do 100 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych ze względu na występującą niepełnosprawność lub w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów ze względu na pobieranie nauki poza miejscem zamieszkania.

**§ 13.1.** O wysokości stypendium szkolnego decyduje Wójt gminy na podstawie złożonego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami, z uwzględnieniem zaświadczeń o uzyskanych dochodach z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony.

**2.** W przypadku zmiany sytuacji materialnej, rodzice ucznia, pełnoletni uczeń zobowiązani są do przedstawienia aktualnych zaświadczeń potwierdzających zmianę.

**§ 14.1.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowinach w terminie:

- 1) do 15 września danego roku szkolnego w przypadku uczniów szkół
- 2) do 15 października danego roku szkolnego w przypadku słuchaczy kolegiów

**2.** Wnioski nieudokumentowane nie będą rozpatrywane.

**3.** W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 i uczeń może uzyskać prawo do pomocy materialnej od następnego miesiąca po złożeniu wniosku.

**§ 15.** Stypendium szkolne może być przyznane uczniom w danym roku szkolnym na okres do 10 miesięcy, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych do 9 miesięcy.

**§ 16.** Stypendium szkolne wypłacane jest jednorazowo w terminach:

- 1) do dnia 10 grudnia za okres od września do grudnia danego roku
- 2) do dnia 10 czerwca za okres od stycznia do czerwca danego roku

**§ 17.** Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium szkolnego:

- 1) gdy został zawieszony w prawach ucznia
- 2) gdy uzyskał pomoc materialną na podstawie nieprawdziwych danych

**§ 18.** Uczeń, który otrzymuje inne niż wymienione w § 2 stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne zgodnie z zasadami określonymi w art. 90d pkt. 13 ustawy o systemie oświaty.

### III. Zasiłki szkolne

**§ 19.** Zasiłek szkolny jest formą doraźnej bezzwrotnej pomocy dla ucznia, który z przyczyn losowych przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.

**§ 20.1.** Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:

- 1) rodziców, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych,
- 2) pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych,
- 3) dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.

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

**§ 21.1.** 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

**2.** O wysokości zasiłku szkolnego decyduje Wójt Gminy na podstawie złożonego wniosku kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków określonych w pkt. 1.

**3.** Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność zasiłku rodzinnego określonego w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

**§ 22.1.** Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny, które rozpatrywane będą na bieżąco, a wypłata nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

**2.** Wnioski nieudokumentowane nie będą rozpatrywane.

### IV. Postanowienia końcowe

**§ 23.** Od decyzji Wójta Gminy przysługuje rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi prawo odwołania się do Samorządowego kolegium Odwoławczego w Kielcach za pośrednictwem Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**§ 24.** Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają zwrotowi w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.

**§ 25.** Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym złożonych po dniu 1.01.2005 roku.







## 1480

### UCHWAŁA Nr XXIX/164/05 RADY GMINY W SKARŻYSKU KOŚCIELNYM

z dnia 30 marca 2005r.

#### **w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Skarżysko Kościelne**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001r Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz. 1568 Nr 153 poz. 1271, z 2004r Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. z 2004r Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. Nr 109 poz. 1161, Nr 69 z 2003r Nr 137 poz. 1304, z 2004r Nr 69 poz. 624, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781) uchwała się, co następuje: Rada Gminy uchwała co następuje:

**§ 1.** Pomoc socjalną (stypendia i zasiłki szkolne) dla uczniów uprawnionych do świadczeń na podstawie ustawy o systemie oświaty (art. 90b ust. 3 i 4) i zamieszkujących na terenie Gminy Skarżysko Kościelne udzielana będzie na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Pomoc socjalną każdorazowo przyznaje wójt w formie decyzji administracyjnej ze środków

finansowych pochodzących z dotacji celowej z budżetu Państwa przewidzianych w budżecie Gminy.

**§ 3.** Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznacza się 5 % kwoty, o której mowa w § 2.

**§ 4.1.** Świadczenia pomocy materialnej przyznawane są na wniosek uprawnionych osób bądź z urzędu.

**2.** Wzór wniosku o przyznanie pomocy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

**§ 6.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2005r.

**Przewodniczący Rady Gminy: T. Lech**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXIX/164/05  
Rady Gminy w Skarżysku Kościelnym  
z dnia 30 marca 2005r.

#### **Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Skarżysko Kościelne.**

##### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.1.** W celu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym wójt powołuje Komisję Stypendialną, której zadaniem jest:

- 1) weryfikacja dokumentów, na podstawie których jest przyznawana pomoc socjalna,
- 2) proponowanie, w oparciu o jednolite kryteria, wysokości stypendiów szkolnych przyznawanych w danym semestrze,
- 3) proponowanie wysokości zasiłku szkolnego w konkretnym przypadku, stosownie do zdarzenia losowego,

- 4) proponowanie zastosowania odpowiedniej formy pomocy stypendialnej w konkretnych przypadkach,

- 5) wnioskowanie o udzielenie pomocy socjalnej z urzędu.

**2.** Obsługę komisji zapewnia wójt gminy.

**3.** Komisja odbywa posiedzenia w terminach wyznaczonych przez wójta gminy.

**§ 2.** W skład komisji liczącej 6 osób wchodzić będą przedstawiciele powołani zarządzeniem wójta.



### Szczegółowe zasady przyznawania pomocy

**§ 3.1.** Stypendia szkolne przyznawane są na okres jednego semestru dla:

- 1) uczniów od września do stycznia i od lutego do czerwca danego roku szkolnego,
- 2) słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych, kolegiów pracowników służb społecznych od października do stycznia i od lutego do czerwca.
- 2) słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych, kolegiów pracowników służb społecznych od października do stycznia i od lutego do czerwca.

2. Stypendium wypłaca się co miesiąc z dołu.

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

**§ 4.1.** Wysokość stypendiów na dany semestr ustala wójt w oparciu o propozycję Komisji Stypendialnej, posługując się jednolitymi kryteriami.

2. Informację o wysokości stypendiów, o których mowa w ust 1, z podaniem zastosowanych kryteriów, ogłasza wójt na tablicy Urzędu Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

**§ 5.** Stypendium szkolne może być przyznane w jednej lub kilku z następujących form:

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

3. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych;
4. Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe.

**§ 6.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do 15 października danego roku szkolnego.

**§ 7.1.** Zasiłki szkolne przyznaje wójt w oparciu o propozycję Komisji Stypendialnej w wysokości i formie uwzględniającej zdarzenie losowe uzasadniające udzielenie pomocy.

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

**§ 8.** W przypadku gdy liczba chętnych do otrzymania zasiłku i stypendium szkolnego jest większa, pierwszeństwo mają osoby o najniższych dochodach.

**§ 9.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (tekst jedn. z 2004r Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).











## 1481

### UCHWAŁA Nr XXV/159/2005 RADY GMINY W SOBKOWIE

z dnia 18 marca 2005r.

#### **w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie gminy Sobków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie gminy Sobków, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sobków.

§ 3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2005r.

**Przewodniczący Rady Gminy: K. Karoń**

Załącznik do uchwały Nr XXV/159/2005  
Rady Gminy w Sobkowie  
z dnia 18 marca 2005r.

#### **Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie gminy Sobków**

##### **I Postanowienia wstępne**

§ 1. Regulamin określa rodzaje pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uprawnionych do uzyskania pomocy, warunki otrzymania świadczeń, formy pomocy materialnej, tryb i sposób przyznawania świadczeń, tryb i sposób wstrzymywania i cofania świadczeń oraz przepisy przejściowe.

§ 2.1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zwanymi 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 jedną osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703);
- 2) kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z 2004 Nr 35, poz. 305, Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 192, poz. 1963);

- 3) szkole - należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne oraz szkoły o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz 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) ośrodki - należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141), umożliwiające dzieciom i młodzieży realizację 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 o pomocy społecznej, z tym, że do dochodu nie wlicza się pomocy materialnej przydzielanej niniejszym regulaminem.

## II Uprawnieni do otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

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

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

## III Warunki otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

**§ 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, a także, gdy 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. 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 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 o 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 losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

## IV Formy pomocy materialnej o charakterze socjalnym

**§ 8.1.** Stypendium szkolne może być udzielane uprawnionym 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,
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, dofinansowania zakupu pomocy naukowych itp.

2. Stypendium szkolne może być udzielane uprawnionym 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 udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli Wójt Gminy 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.

**§ 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 szkolnego wpływają: wysokość dochodu, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 oraz warunki i okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 1.

3. Wysokość stypendium szkolnego zależy od kryterium dochodowego i przedstawia się następująco:

- 1) dochód do wysokości 30 % kryterium dochodowego - 180 % kwoty zasiłku rodzinnego,
- 2) dochód w wysokości powyżej 30 % kryterium dochodowego do 60 % kryterium dochodowego - 140 % kwoty zasiłku rodzinnego,
- 3) dochód w wysokości powyżej 60 % kryterium dochodowego do 90 % kryterium dochodowego - 110 % kwoty zasiłku rodzinnego,

## V Tryb i sposób przyznawania świadczeń pomocy materialnej

§ 11.1. Świadczenia pomocy materialnej przyznaje Wójt Gminy w drodze decyzji administracyjnej.

2. Wójt Gminy może upoważnić imiennie pracownika gminnej jednostki organizacyjnej do przyznawania świadczeń pomocy materialnej, z zastrzeżeniem, że pracownik ten nie może być pracownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

3. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej Wójt Gminy powołuje gminną komisję stypendialną.

4. Skład komisji stypendialnej, tryb jej pracy oraz szczegółowe zadania ustala Wójt Gminy.

§ 12.1. Świadczenia pomocy materialnej są przyznawane na:

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

2. Świadczenia pomocy materialnej mogą być przyznawane z urzędu.

§ 13.1. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym powinien zawierać w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
- 2) miejsce zamieszkania ucznia,
- 3) dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym zaświadczenie o wysokości dochodów, z zastrzeżeniem ust. 3,

- 4) dochód w wysokości powyżej 90 % kryterium dochodowego do 100 % kryterium dochodowego - 80 % kwoty zasiłku rodzinnego.

§ 10.1. 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 w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.

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

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

- 4) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna.

2. Obowiązujący formularz wniosku, o którym mowa w ust. 1, ustala Wójt Gminy.

3. 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.

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

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

6. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej uprawniony powinien złożyć:

- 1) u dyrektora szkoły dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów,
- 2) w urzędzie gminy dla pozostałych uprawnionych.

§ 14.1. 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 ściśle określony przez gminną komisję stypendialną.

## VI Tryb i sposób wstrzymywania i cofania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

§ 15.1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uprawniony otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy o ustaniu 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.

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

2. Należności z tytułu nieuprawnionego pobrania stypendium szkolnego podlegają ściągnię-

ciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

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

§ 17. Od decyzji Wójta Gminy o przyznaniu pomocy materialnej w określonej wysokości, odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie.

## VII Przepisy przejściowe

§ 18.1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego na zasadach określonych w niniejszym regulaminie w okresie od dnia 1 stycznia 2005r. do dnia 30 czerwca 2005r. uprawnieni mogą składać w terminie do dnia 15 kwietnia 2005r.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, dotyczące uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie gminy Sobków, przekazuje się do Urzędu Gminy w terminie do dnia 15 kwietnia 2005r.

# 1482

## UCHWAŁA Nr XXVI/166/2005 RADY GMINY W SOBKOWIE

z dnia 25 kwietnia 2005r.

### w sprawie zmian w regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie gminy Sobków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141) uchwała się, co następuje:

§ 1. W załączniku do Uchwały Nr XXV/159/2005 Rady Gminy w Sobkowie z dnia 18 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy za-

mieszkałych na terenie gminy Sobków po § 4 dodaje się § 4a w brzmieniu:

- „§ 4a 1. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zadaniem własnym gminy, a na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym gmina otrzymuje dotację celową z budżetu państwa.
2. Wysokość dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym warunkuje ilość przyznanych świadczeń oraz ich wysokość.
3. Na wypłatę świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym przeznaczają się środki określone corocznie w budżecie gminy z zastrzeżeniem, że na zasiłki

szkolne przeznaczają, się nie więcej niż 5 % zapisanej kwoty.”

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

**§ 3.** Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

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

**Przewodniczący Rady Gminy: K. Karoń**

## 1483

### UCHWAŁA Nr XXXII/157/2005 RADY GMINY SZYDŁÓW

z dnia 30 marca 2005r.

#### **w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Szydłów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 i z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 i Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781) Rada Gminy Szydłów uchwala, co następuje:

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

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

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

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Juszcak**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXXII/157/2005  
Rady Gminy Szydłów  
z dnia 30 marca 2005r.

#### **Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Szydłów**

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 i Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781), uchwala się „Regulamin udzielania pomocy o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na pobyt stały, na terenie gminy Szydłów”.

**§ 1.** Uczeń zamieszkały na terenie gminy ma prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana jest uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynika-

jących z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

**§ 2.** Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje:

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

- dzieży, oraz upośledzonym umyślowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- c) uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
  - d) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

**§ 3.1.** Świadczeniami pomocy materialnej są:

- a) stypendium szkolne,
- b) zasiłek szkolny.

**2.** Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności wtedy gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka bądź długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

**3.** Uczeń, który otrzymuje już inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie może otrzymać stypendium szkolnego, chyba że w wysokości, która łącznie z innymi stypendiami o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza kwoty 1120 zł, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów obcych i kolegiów pracowników służb społecznych 1170 zł.

**4.** Miesięczna wysokość dochodu w rodzinie ucznia, słuchacza lub wychowanka uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż 316 zł na osobę, co wynika z art. 8, pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy

społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami).

**5.** Miesięczna wysokość dochodu jest ustalana na zasadach określonych w art. 8. ust. 3 ustawy o pomocy społecznej. Do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym. Dochody członków rodziny zamieszkujących na wspólnym gospodarstwie dokumentowane są zaświadczeniami z zakładów pracy, odcinkami rent i oświadczeniami. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik do niniejszego regulaminu. Osoby korzystające z pomocy GOPS nie załączają do wniosku zaświadczenia o dochodach.

**6.** Fakt występowania bezrobocia w rodzinie ucznia ubiegającego się o pomoc materialną dokumentowany jest zaświadczeniem z Powiatowego Urzędu Pracy

**7.** Niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba dokumentowane są zaświadczeniami lekarskimi.

**8.** Brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych wymaga potwierdzenia. Dokonuje tego dyrektor szkoły lub placówki opiekuńczej.

**9.** Występowanie alkoholizmu lub narkomanii w rodzinie ucznia ubiegającego się o pomoc materialną potwierdzone jest przez Gminną Komisję Przeciwdziałania Alkoholizmowi.

**10.** Zdarzenie losowe, rozumiane jako zdarzenie skutkujące uszczerbkiem zdrowia bądź mienia członków rodziny ucznia występującego o pomoc materialną, dokumentowane jest przez instytucję do tego upoważnioną, np. pożar, huragany i działania przyrody przez powiatową komendę straży pożarnych, kradzież przez policję, poważne zachorowania przez lekarza bądź szpitala.

**Sposób ustalania wysokości stypendium.**

**§ 4.1.** Uczeń, w którego rodzinie dochód na członka rodziny wynosi od 0 do 160 złotych może otrzymać stypendium szkolne w wysokości 112 zł miesięcznie.

**2.** Uczeń, w którego rodzinie dochód na członka rodziny wynosi od 161-250 zł może otrzymać stypendium szkolne w wysokości 70 zł miesięcznie.

**3.** Uczeń, w którego rodzinie dochody na członka rodziny wynoszą miesięcznie od 251 do

316 zł może otrzymać stypendium szkolne w wysokości 50 zł miesięcznie.

**4.** Stypendium zostanie przyznane przez Wójta Gminy po spełnieniu warunków przez ubiegającego się, na okres od stycznia do czerwca 2005r.

**5.** W uzasadnionych przypadkach (np. zakup książek i przyborów szkolnych przed 1 września) miesięczne stawki stypendium szkolnego mogą być kumulowane.

### Formy udzielania stypendium szkolnego.

**§ 5.1.** Stypendium szkolne może być udzielone uczniom w formie:

- a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania a także zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą. Wójt Gminy dokonuje przelewu przyznanych uczniowi środków na rzecz szkoły bądź instytucji realizującej zajęcia dydaktyczne z uczniem, któremu udzielone zostało stypendium szkolne,
- b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, np. zakup obuwia sportowego, ubrania sportowego, tornistra, a w szczególności zakup podręczników. Realizacja pomocy dokonuje się przez dokonanie przelewu na rzecz instytucji, która dokonała sprzedaży bądź zwrotu kosztów rachunku,
- c) stypendium może być udzielone również w formie pieniężnej, o ile organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie w formach wymienionych wyżej, nie jest możliwe,
- d) dopłata do żywienia bądź dożywiania.

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

**3.** Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek lub z urzędu.

**4.** Wniosek mogą złożyć rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub wychowanka, pełnoletni uczeń lub słuchacz, a także dyrektor szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych, itd.

**5.** Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

**6.** Decyzję administracyjną o przyznaniu bądź odmowie przyznania stypendium szkolnego podejmuje Wójt Gminy.

**7.** Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się opinię dyrektora szkoły lub odpowiednio dyrektora kolegium bądź ośrodka.

### Zasiłek szkolny

**§ 6.1.** Zasiłek szkolny może otrzymać uczeń, który znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

**2.** Występujący o zasiłek szkolny powinien przedstawić potwierdzenie istnienia zdarzenia losowego, jak to określa § 3 pkt 10 niniejszego Regulaminu.

**3.** Zasiłek może być przyznany w formie:

- a) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym
- b) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym. Za pomoc o charakterze edukacyjnym uważa się zakup ubrania do szkoły, przyborów szkolnych, podręczników innych wynikających ze specyfiki kształcenia szkoły, do której uczęszcza uczeń.

**4.** O zasiłek szkolny dla ucznia występują jego rodzice (prawni opiekunowie), lub pełnoletni uczeń, bądź dyrektor szkoły, placówki.

**5.** Wysokość zasiłku szkolnego nie może jednorazowo przekroczyć kwoty 280 zł, co stanowi pięciokrotność zasiłku rodzinnego, przysługującego na dziecko w wieku powyżej 5 lat do ukończenia 18 lat.

**6.** Zasiłek szkolny może być przyznany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.

**7.** O przyznanie zasiłku można wystąpić w okresie do dwóch miesięcy od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego jego przyznanie.

**8.** Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

**9.** Decyzję o przyznaniu zasiłku szkolnego podejmuje Wójt Gminy.













## 1484

### UCHWAŁA Nr II/10/2005 RADY GMINY W TARŁOWIE

z dnia 31 marca 2005r.

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

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Tarłów, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Warunki upoważniające do korzystania z pomocy materialnej o charakterze socjalnym przedstawiono w § 4 i § 12 ust. 1 Regulaminu.

**§ 3.** Wykonanie obowiązków w zakresie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z postanowieniami Regulaminu, powierza się Wójtowi Gminy Tarłów.

**§ 4.** Uchwała obowiązuje od 1 stycznia 2005r.

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

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

Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996r. Nr 106, poz. 496, z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 z 2000r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984. Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683, z 2003r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004r. Nr 69, poz. 624. Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 109, poz. 1161, Nr 145. poz. 1532, Nr 162, poz. 1690 i Nr 173, poz. 1808.

**Przewodniczącą Rady Gminy: J. Dwojak**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr II/10/05  
Rady Gminy w Tarłowie  
z dnia 31 marca 2005r.

#### Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów w Gminie Tarłów

##### I. Postanowienia ogólne

- § 1.1.** Ujęte w regulaminie określenia oznaczają:
- 1) „ustawa” - ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2772 z późniejszymi zmianami).
  - 2) „szkoła” - należy przez to rozumieć szkołę, kolegium oraz ośrodki wymienione w art. 90b ustawy,
  - 3) „uczeń” - każdy uczeń zamieszkały na terenie Gminy, który uczęszcza do:
    - szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych,
    - publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
    - szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla dzieci i

- dorosłych do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
  - publicznych i niepublicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
- 4) „wnioskodawca” - należy przez to rozumieć rodziców, pełnoletniego ucznia, dyrektorów szkół, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, „trudna sytuacja materialna” - miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku - o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64 poz. 593) tj. 316,00 zł i w szczególności gdy w rodzinie występują okoliczności wymienione w art. 90d ust. 1, ustawy wymienione w pkt. 1,
  - 5) „jednostka samorządu terytorialnego” - gmina Tarłów

- 6) „organ przyznający” - należy rozumieć Wójta Gminy Tarłów,
- 7) „stypendysta” - uczeń, któremu przyznano stypendium.

**§ 2.1.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

## II. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

**§ 3.1.** Stypendium szkolne może być przyznane uczniowi, który spełnia następujące kryteria:

- 1) zameldowany jest na terenie Gminy Tarłów na pobyt stały.
- 2) dochód w rodzinie ucznia na osobę nie przekracza określonej ustawą kwoty, tj. 316,00 zł (słownie: trzystu szesnastu złotych)
- 3) w rodzinie występuje przynajmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 90d ust. 1 ustawy tj.:
  - bezrobocie
  - niepełnosprawność
  - ciężka lub długotrwała choroba
  - wielodzietność
  - brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie	Miesięczna wysokość kwoty stypendium
1.	Poniżej 100,00 zł	65,00 zł
2.	Od 101 do 200,00 zł	55,00 zł
3.	Od 201 do 316,00 zł	45,00 zł

**§ 5.** Jeżeli kwota wyliczona według kryteriów podanych w tabeli dla uczniów spełniających kryteria określone w § 3 niniejszego regulaminu jest większa niż kwota dotacji otrzymanej na ten cel z

## III. formy udzielania stypendium

**§ 6.1.** Stypendium szkolne może być udzielone w następującej formie:

- 1) refundacja całkowita lub częściowa poniesionych kosztów / wydatków
- 2) rzeczowa
- 3) pieniężna

**§ 7.1.** Zastosowanie formy stypendium w indywidualnej decyzji następuje poprzez ocenę wskazania formy podanej we wniosku i możliwości organu przyznającego.

**§ 8.1.** Wypłata stypendiów poprzez:

- 1) częściową lub całkowitą refundacją następuje po przedłożeniu organowi przyznającemu dokumentów potwierdzających poniesionych wydatków na:
  - udział w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole poza planem nauczania

**2.** Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

**3.** Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendia szkolne
- 2) zasiłki szkolne

- alkoholizm lub narkomania
- rodzina niepełna
- wystąpiło zdarzenie losowe

**2.** Uczeń który otrzymuje już inne stypendium socjalne ze środków publicznych nie może otrzymać stypendium szkolnego, chyba, że w wysokości która z innymi stypendiami charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza kwoty 1.120,00 zł rocznie a w przypadku słuchaczy kolegiów - 1.170,00 zł

**§ 4.1.** Wysokość stypendium dla ucznia uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie ucznia co przedstawia tabela:

budżetu państwa pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają osoby o najniższych dochodach w rodzinie.

- udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą
  - pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (opłata za internat, wyżywienie, dojazdy, opłata tzw. „czesne”)
- 2) pomoc rzeczowa może mieć zastosowanie poprzez zakup podręczników, pomocy naukowych, stroju gimnastycznego, obuwia sportowego i ich przekazanie uczniowi za pokwitowaniem,
  - 3) świadczenie stypendium w formie pieniężnej jest możliwe kiedy na uzasadniony wniosek organ przyznający uzna, że formy wymienione w pkt. 1 i 2 są niecelowe lub niemożliwe do wykonania.

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

#### IV. Tryb i sposób udzielania stypendium

**§ 10.1.** Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest złożenie przez wnioskodawcę w organie przyznającym wnioskowi, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z następującymi dokumentami:

- 1) zaświadczenia z pracy o dochodach netto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, odcinki rent i emerytur członków o dochodach netto rodziny zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie
- 2) stałe świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym z GOPS uzyskiwane przez członków rodziny
- 3) zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego lub nakaz płatniczy (dochód z jednego hektara przeliczeniowego wynosi 194,00 zł miesięcznie),
- 4) zaświadczenia o zasiłkach rodzinnych
- 5) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodach z pozarolniczej działalności gospodarczej członków rodziny,
- 6) zaświadczenie o zameldowaniu na terenie Gminy Tartłów

**2.** Fakt występowania bezrobocia wszystkich pełnoletnich osób w rodzinie ucznia dokumentuje się zaświadczeniem z Powiatowego Urzędu Pracy.

**3.** Niepełnosprawność i długotrwała choroba dokumentowane są zaświadczeniami lekarskimi.

**4.** Zdarzenie losowe dokumentowane jest przez instytucję do tego upoważnioną np. pożar, huragan i działania siły przyrody przez powiatową komendę straży pożarnych, kradzież przez policję, poważne zachorowania przez lekarza bądź szpital.

**§ 11.1.** Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie stypendium szkolnego składa wymagane dokumenty wg § 10 w terminie od 15 sierpnia do 15 września danego roku, a słuchacze kolegiów do 15 października danego roku na dziennik podawczy w Urzędzie Gminy w Tartłowie.

**2.** W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1

**§ 12.1.** Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy w Tartłowie w drodze decyzji administracyjnej.

**§ 13.1.** Stypendium przyznaje się na okres od września do czerwca danego roku szkolnego a w przypadku słuchaczy kolegiów od października do czerwca

**§ 14.1.** Wypłata stypendium następowała będzie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.

- 1) w miesiącu listopadzie za okres od września do grudnia
- 2) w miesiącu maju za okres od stycznia do czerwca

**2.** Jeżeli forma stypendium tego wymaga stypendium szkolne może być realizowane w okresach miesięcznych, z tym, że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie kwoty przyznanej w decyzji wydanej przez Wójta.

**§ 15.1.** Uczeń traci prawo do stypendium w następujących sytuacjach:

- 1) przestał spełniać kryteria określone w § 3 niniejszego regulaminu
- 2) przerwał naukę w szkole
- 3) został skreślony z listy uczniów
- 4) opuścił bez usprawiedliwienia 12 godzin zajęć edukacyjnych w miesiącu

**2.** Nie otrzymuje stypendium uczeń, który powtarza rok nauki chyba, że wynika to z przyczyn zdrowotnych potwierdzonych przez szkołę.

**3.** Stypendysta, jego rodzic lub dyrektorzy szkół są zobowiązani o zaistnieniu sytuacji wymienionych w § 15 ust. 1 niniejszego regulaminu, powiadomić niezwłocznie organ przyznający.

**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 jej zwrotu ustala Wójt Gminy Tartłów w formie decyzji administracyjnej.

**6.** W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli żądanie zwrotu stypendium szkolnego w całości lub części stanowiłoby dla wnioskodawcy nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, organ przyznający może odstąpić od żądania zwrotu.

**§ 16.** Od decyzji o przyznaniu stypendium w określonej wysokości lub odmowy przyznania stypendium oraz wstrzymania i cofnięcia stypendium służy wnioskodawcy odwołanie do Kolegium Odwoławczego w Kielcach za pośrednictwem Wójta.

## V. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 17.1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego według załącznika Nr 2 do niniejszego regulaminu składa się w organie przyznającym w terminie do 2 miesięcy od zaistnienia zdarzenia losowego.

§ 18.1. Ustala się niżej wymienione fakty (okoliczności) stanowiące zdarzenia losowe których zaistnienie może być przesłanką przyznania zasiłku.

- pożar,
- wypadki które spowodowały straty materialne,
- powódź lub inne klęski żywiołowe,
- zgon najbliższych członków rodziny zamieszkałych we wspólnym gospodarstwie,
- kradzież,
- nagła i ciężka choroba najbliższych członków rodziny

jeżeli miały one istotny wpływ na sytuację materialną ucznia

§ 19.1. Uczeń może otrzymać zasiłek szkolny kilka razy w roku szkolnym niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

§ 20.1. Tryb i sposób przyznawania zasiłku szkolnego jest taki sam jak stypendium.

§ 21.1. Ustala się wysokość zasiłku szkolnego w wysokości do 280,00 zł i może być on wypłacany w formie pieniężnej na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym i pomoc rzeczową.

§ 22.1. Wypłata zasiłku szkolnego następuje w terminie 14 dni od daty uprawomocnienia się decyzji.

## VI. Postanowienia przejściowe

§ 23. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego w okresie od dnia 1 stycznia 2005r. do 30 czerwca 2005 roku dla uprawnionych do ubiegania się o stypendium na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, można składać w Urzędzie Gminy w Tarłowie na dziennik podawczy do dnia 15 marca 2005r.

§ 24. W okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2005r. uczniowie, którzy pobierają już inne stypendia socjalne ze środków publicznych, nie otrzymają stypendium szkolnego.

# 1485

## UCHWAŁA Nr XXV/109/2005 RADY GMINY W WOJCIECHOWICACH

z dnia 27 kwietnia 2005r.

### w sprawie regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Wojciechowice

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. nr 17, poz. 141) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r.

Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116 poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy w Wojciechowicach uchwala, co następuje:

### Postanowienia ogólne

§ 1. Uczeń zamieszkały na pobyt stały na terenie gminy Wojciechowice ma prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana jest uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

§ 2. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa bez bliższego określenia o:

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z

2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005r. Nr 17, poz. 141);

2) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów, wychowanków, którym przysługuje pomoc materialna, wymienionych w art. 90b ust. 3 i ust. 4 pkt 1 ustawy,

3) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy, którym przysługuje pomoc materialna, wymienionych w art. 90b ust. 3 pkt 1 i ust. 4 pkt 2 ustawy,

4) szkołach - należy przez to rozumieć szkoły, kolegia, ośrodki, do których uczęszczają uczniowie lub słuchacze.

### Szczegółowe zasady przyznawania pomocy.

**§ 3.1.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Sekretariacie Urzędu Gminy w Wojciechowicach w terminie do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i pracowników służb społecznych - do 15 października danego roku szkolnego.

2. Osoba ubiegająca się o przyznanie stypendium szkolnego dla ucznia lub słuchacza powinna złożyć wniosek według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały, wraz z dokumentami wskazanymi we wzorze w terminach określonych w art. 90n ust. 6 ustawy.

3. Jeżeli złożony w terminie wniosek jest niekompletny to wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia braków. W przypadku, gdy nie dokona takiego uzupełnienia braków w terminie 7 dni, zostanie mu odmówione przyznanie stypendium.

**§ 4.1.** Stypendia szkolne przyznawane są na okres jednego roku szkolnego dla:

- 1) uczniów od 1 września do 30 czerwca danego roku szkolnego,
- 2) słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych, kolegów pracowników służb społecznych od 1 października do 30 czerwca.

2. Stypendium wypłacane jest po doręczeniu do Urzędu Gminy w Wojciechowicach rachunku, rachunków potwierdzających poniesienie wydatków na cele edukacyjne, o których mowa w § 6 w terminach:

- 1) do dnia 30 listopada - za okres od 1 września do 31 grudnia,
- 2) do dnia 31 maja - za okres od 1 stycznia do 30 czerwca.

3. Terminy wskazane w ust. 2 mogą ulec przesunięciu w przypadku nie otrzymania dotacji w terminie umożliwiającym ich dotrzymanie.

4. Stypendium szkolne jest wypłacane rodzicom ucznia, prawnym opiekunom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi albo słuchaczowi w następujący sposób:

- 1) przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę,
- 2) gotówką w Banku obsługującym Urząd Gminy w Wojciechowicach - w pozostałych przypadkach.

**§ 5.** Stypendium szkolne może być przyznane w jednej lub kilku z następujących form:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych poza szkołą;

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, ale tylko w stosunku do uczniów szkół ponad gimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych,
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna to za właściwe.

**§ 6.1.** Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium szkolnego podejmuje Wójt Gminy Wojciechowice.

2. Od decyzji Wójta Gminy Wojciechowice przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach.

**§ 7.** Ilość przyznanych stypendiów szkolnych uzależniona jest od wysokości dotacji celowej przyznanej Gminie Wojciechowice z budżetu państwa.

**§ 8.1.** Wysokość stypendium szkolnego przysługującego uczniowi wynosi: od 45,00 zł do 65,00 zł w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy.

2. Wysokość stypendium na dany okres ustala Wójt Gminy Wojciechowice w oparciu o propozycję Komisji ds. Pomocy Materialnej, stosując zasadę proporcjonalnego obniżania wysokości stypendium do rosnącego dochodu.

3. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na wypłatę stypendiów szkolnych nie wystarczy na przyznanie tego świadczenia wszystkim osobom, które złożyły wnioski i spełniają kryteria uprawniające do otrzymania stypendium w wysokości określonej w ust. 1, stypendium szkolne będzie przyznawane w kwocie 45,00 zł miesięcznie z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności świadczenie będzie przyznawane uczniom lub słuchaczom pochodzącym z rodzin o najniższych dochodach.

4. W przypadku równych dochodów, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium ma uczeń lub słuchacz pochodzący z rodziny, w której występuje wielodzietność, z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium ma uczeń lub słuchacz pochodzący z rodziny o największej liczbie dzieci uprawnionych do ubiegania się o stypendium szkolne.

5. W przypadku, gdy zasady określone w ust. 4 nie przyniosą rozstrzygnięcia, o pierwszeństwie decyduje największa liczba dzieci w rodzinie, uczestniczących do szkoły podstawowej.

**§ 9.1.** Zasiłek szkolny przysługuje uczniom lub słuchaczom znajdującym się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

**2.** Zasiłki szkolne przyznaje Wójt w oparciu o propozycje Komisji ds. Pomocy Materialnej w wysokości i formie uwzględniającej zdarzenia losowe uzasadniając udzielenie pomocy.

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

**§ 10.1.** Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego rozpatruje Komisja ds. Pomocy Materialnej.

**2.** Komisja proponuje wysokość zasiłku szkolnego w zależności od sytuacji materialnej, w której znalazł się uczeń lub słuchacz.

**3.** Komisja rozpatruje wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego według potrzeb.

**§ 11.** W przypadku gdy liczba chętnych do otrzymania zasiłku szkolnego jest większa, pierwszeństwo mają osoby o najniższych dochodach.

**§ 12.1.** Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania zasiłku szkolnego dla ucznia lub słuchacza podejmuje Wójt Gminy Wojciechowice.

**2.** Od decyzji Wójta Gminy Wojciechowice przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach.

**§ 13.** Zasiłek szkolny przyznaje się w formie jednorazowego świadczenia pieniężnego, które nie może przekroczyć pięciokrotności kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

**§ 14.1.** W celu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt Gminy Wojciechowice powołuje odrębnym zarządzeniem Komisję ds. Pomocy Materialnej, której zadaniem jest:

- 1) analiza sytuacji materialnej i rodzinnej uczniów ubiegających się o stypendium,
- 2) weryfikacja dokumentów, na podstawie których jest przyznawana pomoc socjalna,
- 3) proponowanie, wysokości stypendiów szkolnych przyznawanych w danym okresie,
- 4) proponowanie wysokości zasiłku szkolnego w konkretnym przypadku, stosownie do zdarzenia losowego,

- 5) proponowanie zastosowania odpowiedniej formy stypendialnej w konkretnych przypadkach,
- 6) wnioskowanie o udzielenie pomocy socjalnej z urzędu,
- 7) przedkładanie Wójtowi Gminy Wojciechowice listy uczniów, którym proponuje przyznać stypendium.

**2.** W skład Komisji ds. Pomocy Materialnej wchodzi:

- 1) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojciechowicach,
- 2) Dyrektorzy szkół z terenu gminy Wojciechowice,
- 3) Pracownik Urzędu Gminy w Wojciechowicach.

**3.** Obsługę Komisji zapewnia stanowisko księgowo ds. obsługi oświaty.

**§ 15.1.** Rodzice ucznia lub słuchacza otrzymującego stypendium szkolne, pełnoletni uczeń lub słuchacz, a także dyrektor szkoły są obowiązani niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy Wojciechowice o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

**2.** Potwierdzenie w formie oświadczenia w przypadku nie zaistnienia zmian należy składać w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach w terminie do dnia 30 kwietnia oraz do 31 października każdego roku.

**§ 16.** Stypendia szkolne za okres od 01.01.2005r. do 30.06.2005r. przyznawane są na wniosek, który składa się w Sekretariacie Urzędu Gminy w Wojciechowicach do 31.05.2005r. i wypłacane do 30.06.2005r.

**§ 17.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wojciechowice.

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

**2.** Uchwała podlega także podaniu do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach, w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wojciechowice oraz w lokalnej prasie.

**§ 19.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005r.

**Przewodniczący Rady Gminy: J. Sobieraj**











## 1486

### OBWIESZCZENIE PRZEWODNICZĄCEGO RADY MIEJSKIEJ W CHĘCINACH

z dnia 25 maja 2005r.

**dotyczące stwierdzenia nieważności w części uchwały Nr 253/XXIII/05 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 21 marca 2005r. w sprawie określenia trybu postępowania zlecenia zadania i udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, dla których nie ma zastosowania ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonania zadań zleconych**

Podaje się do publicznej wiadomości, że Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach uchwałą Nr 33/2005 z dnia 18 maja 2005r. stwierdziło nieważność w części § 4 ust. 2 uchwały Nr 253/XXIII/05 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia

21 marca 2005r. w brzmieniu: „i ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”.

**Przewodniczący Rady Miejskiej: E. Ryłski**

## 1487

### POROZUMIENIE

**w sprawie realizacji zadań administracji rządowej w zakresie weryfikacji danych z informatycznej bazy danych prowadzonej przez starostę.**

zawarte w dniu 29 października 2004r. w Warszawie

pomiędzy:

Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwanym dalej „MSWiA”, reprezentowanym przez

- Gustawa Pietrzyka, p.o. Dyrektora Departamentu Rejestrów Państwowych,
- Jadwigę Książek - Głównego Księgowego

a

Powiatem Włoszczowskim z siedzibą w Włoszczowej ul. Wiśniowa 10 zwanym dalej „Powiatem” reprezentowanym przez Starostę Włoszczowskiego - Zbigniewa Krzyśka

Celem niniejszego Porozumienia jest określenie zasad współpracy pomiędzy MSWiA i Powiatem, w zakresie weryfikacji danych z informatycznej bazy danych prowadzonej przez Powiat na podstawie § 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 roku w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdów do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz. U. Nr 192 poz. 1878) na użytek Centralnej Ewidencji Pojazdów prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na podstawie ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 58 poz. 515 z późn. zm.). Konwersja i weryfikacja danych służy poprawie jakości danych zgromadzonych w Centralnej Ewidencji Pojazdów. Dbłość o jakość danych ewidencyjnych jest zadaniem własnym Ministra. Wobec faktu, iż akta pojazdów znajdują się u starostów, dokonanie weryfikacji możliwe jest wyłącznie przez nich.

Na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), strony ustalają co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym Porozumieniu mowa o:

- 1) Ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2003r. Nr 58, poz. 515 z późn. zm.)

- 2) CEP - rozumie się przez to Centralną Ewidencję Pojazdów;
- 3) Bazy Danych - rozumie się przez to informatyczną bazę danych prowadzoną przez Starostę na podstawie § 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 września 2003 roku w sprawie szczegółowych czynności organów w sprawach związanych z dopuszczeniem pojazdów do ruchu oraz wzorów dokumentów w tych sprawach (Dz. U. Nr 192 poz. 1878);
- 4) systemie „Pojazd” - rozumie się przez to jednolity w skali kraju system teleinformatyczny obsługujący procesy rejestracji pojazdów, oparty o zunifikowane oprogramowanie obsługujące lokalną bazę danych, umożliwiający centralną personalizację dowodów rejestracyjnych;
- 5) konwersji danych - rozumie się przez to automatyczną, przeprowadzoną z wykorzystaniem specjalnego oprogramowania zmianę standardu (formatu) danych.
- 6) rekordzie - zestawie informacji i danych osobowych dotyczących jednego pojazdu i jego właściciela.

§ 2.1. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji powierza a Powiat zobowiązuje się do realizacji zadania w zakresie konwersji i weryfikacji danych z Bazy Danych.

2. Powiat zobowiązuje się do przeprowadzania konwersji danych zgromadzonych w Bazie Danych na format XML wskazany przez MSWiA, przy pomocy dotychczas stosowanego oprogramowania Bazy Danych, oprogramowania dostarczonego przez dostawcę systemu „Pojazd” oraz programu konwertującego opracowanego na zlecenie Powiatu.

3. Powiat zobowiązuje się do przeniesienia skonwertowanych danych do systemu „Pojazd” a za jego pośrednictwem do przekazania ich do CEP w terminie wynikającym z przepisów odrębnych.

4. Powiat zobowiązuje się do dokonania weryfikacji i uzupełnienia zapisów danych skonwertowanych i zmigrowanych do systemu „Pojazd”, z danymi zawartymi w aktach pojazdów, jeżeli podczas konwersji danych lub po jej zakończeniu raport błędów wykaże nieprawidłowości zapisów.

5. Weryfikacja danych o której mowa w ust. 4 nie dotyczy informacji o pojazdach wyrejestrowanych.

6. Przekazanie skonwertowanych i zweryfikowanych danych do CEP zostanie dokonane za pośrednictwem podmiotu odpowiedzialnego za centralną personalizację dowodów rejestracyjnych przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego „Pojazd”.

7. Przy realizacji zadań wynikających z Porozumienia, Powiat zobowiązane jest do zabezpieczenia danych przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 3.1. MSWiA zobowiązuje się do zwrotu kosztów wykonania zadań, o których mowa w § 2, ze środka specjalnego prowadzonego na podstawie Ustawy oraz przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 2003r. w sprawie opłaty ewidencyjnej o której mowa w przepisach ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 227, poz. 2254), w kwocie nieprzekraczającej w 2004r 5760,00 zł słownie (pięć tysięcy siedemset sześćdziesiąt złotych).

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, nastąpi na podstawie faktury lub noty obciążeniowej wystawionej przez Powiat w oparciu o dokumenty finansowe, znajdujące się do wglądu w siedzibie Powiatu.

3. Zwrot kosztów, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury lub noty obciążeniowej, o których mowa w ust. 2, na rachunek bankowy wskazany przez Powiat.

**Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji**  
z up. *G. Pietrzyk* - Dyrektor Departamentu  
Rejestrów Państwowych  
*J. Książek* - Główny Księgowy

4. Koszt konwersji jednego rekordu nie może przekroczyć 20 gr.

5. Ustala się koszt weryfikacji jednego rekordu w trybie o którym mowa w § 2 ust. 4 na 2 zł.

6. Kwota, o której mowa w ust. 1 przeznaczona jest na pokrycie kosztów związanych z realizacją przez Powiat zadań określonych w § 2 w tym w szczególności związanych z sfinansowaniem kosztów programu konwertującego, uzupełnieniem zapisów, o którym mowa w § 2 ust. 4 oraz pokryciem kosztów usług, wynagrodzeń, podatków i innych opłat.

7. Kwota, o której mowa w ust. 1 nie może być wykorzystana na pokrycie kosztów związanych z przekazaniem danych do centralnej ewidencji pojazdów.

8. W przypadku konieczności kontynuowania prac wynikających z niniejszego porozumienia w 2005r., zostanie sporządzony aneks w formie pisemnej.

9. Kalkulacja kosztów konwersji i weryfikacji została przedstawiona w załączniku do Porozumienia.

§ 4. Powiat zobowiązany jest do realizowania zadań wynikających z porozumienia zgodnie z obowiązującym prawem, z zachowaniem zasad legalności, celowości, gospodarności i rzetelności przy wydatkowaniu przekazanych środków finansowych.

§ 5. Powiat zobowiązuje się do udzielania każdorazowo na pisemne żądanie MSWiA wyjaśnień na piśmie, co do wszelkich działań podejmowanych przez Powiat w związku z realizacją Porozumienia. Wyjaśnienie takie winno zostać przedstawione w terminie 14 dni od dnia przekazania zapytania, chyba że w zapytaniu ustalony zostanie inny termin na udzielenie wyjaśnień.

§ 6. Powiat niezwłocznie po przekazaniu danych zawiadomi pisemnie MSWiA o zakończeniu realizacji zadań wynikających z Porozumienia i przekazaniu danych dotyczących określonej liczby pojazdów.

§ 7. Strony zobowiązują się do bieżącej współpracy przy realizacji zadań wynikających z Porozumienia i rozstrzygnięcia powstałych sporów w drodze polubownej.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na okres od dnia 1 lipca 2004r do dnia 31 grudnia 2005r.

§ 9. Porozumienie sporządzono w 4 egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

**Powiat**  
**Starosta Włoszczowski: *Z. Krzysiek***  
**Skarbnik Powiatu: *J. Puto***

Załącznik do Porozumienia w sprawie współpracy w zakresie weryfikacji danych z informatycznej bazy danych Prezydenta Miasta /Starosty do Centralnej Ewidencji Pojazdów

### **Uzasadnienie stawek za konwersję i weryfikację danych, określonych w § 3 oraz dat określonych w § 4 ust. 3**

Zadanie konwersji i weryfikacji danych nie jest zadaniem własnym powiatów - nie wynika z żadnego przepisu prawa. Jest jednocześnie zadaniem niezbędnym dla umożliwienia się Ministra SWiA z wykonania obowiązków ustawowych - np. udostępniania danych z Centralnej Ewidencji Pojazdów. MSWiA zobowiązało się w dniu 20 lipca do przekazania kwot do rozliczenia na pokrycie kosztów konwersji i weryfikacji.

Konwersja danych została już przeprowadzona w znacznej części starostw i miast. W pozostałych przypadkach trwa lub zostanie przeprowadzona do końca listopada 2004r. Pierwsze wydatki na to zadanie mogły zostać poczynione przez powiaty w lipcu 2004r - w tym miesiącu rozpoczęła się konwersja w niektórych powiatach. Dlatego też wskazano datę 1 lipca jako początkową datę, od której to poniesione wydatki mogą zostać rozliczone. Konwersja danych dokonywana jest przy pomocy narzędzia informatycznego, którego koszt ponosi starostwo. Usługę konwersji wykonują na rzecz miast oraz powiatów podmioty naliczające opłatę za jej wykonanie przyjmując za podstawę wyliczenia koszt konwersji jednego rekordu. Z informacji pozyskanych przez MSWiA wynika, że starostwa i miasta zawierając umowy na dokonanie konwersji płać kwoty nie przekraczające 20 groszy (większość starostw zgłasza ok. 12-15 groszy za rekord) na konwersję jednego rekordu, co przy ogólnie szacowanej kwocie rekordów - ok. 18 mln. rekordów może wynieść 1,8 mln zł przy założeniu 10 gr. za rekord. 2 160 000 zł przy 12 groszach za rekord i 3 600 000 zł przy założeniu 20 groszy za rekord.

Weryfikacja danych (uzupełnienie zapisów) dotyczyć ma tych rekordów, które nie są rekordami dotyczącymi pojazdów wyrejestrowanych i nie przeszły z wynikiem pozytywnym przez proces konwersji. Na dzień dzisiejszy nie jest możliwe określenie liczby rekordów, które podlegać będzie

weryfikacji i uzupełnieniu, ponieważ nie jest jeszcze znany wynik konwersji we wszystkich powiatach. Wynik konwersji uzależniony jest od szeregu czynników niezależnych od MSWiA - Wynika to z faktu, że rejestracja pojazdów odbywała się w powiatach z wykorzystaniem różnicowanych narzędzi informatycznych otrzymywanych przez starostów od różnych dostawców (np. zakresy danych o pojazdach bywały różne oraz systemy stosowały różnorodne standardy techniczne gromadzenia danych). Z pozyskanych przez MSWiA informacji wynika, że proces konwersji (tam gdzie został zakończony) pozytywnie przeszło od 30 do 99 % rekordów - średnio w powiatach ok. 80-90 %. Proces weryfikacji i uzupełniania danych nie rozpocznie się, dopóki starostwa nie otrzymają środków finansowych na dokonanie tej czynności. MSWiA szacuje, że koszt weryfikacji jednego rekordu wynieść może ok. 2 zł. Na czynność tą składa się wyszukanie stosownych akt pojazdu, sprawdzenie poprawności zapisu w bazie informatycznej i jego ewentualna korekta. Przyjmujemy, że w ciągu godziny jeden pracownik może dokonać weryfikacji ok. 6 rekordów. Stawka 12 zł za godzinę pracy x 8 godzin x 22 dni średnio w miesiącu 12 wynosi 2112 zł dla starostwa na opłacenie kosztów pracy przez jeden miesiąc na jednego pracownika. MSWiA zakłada, że weryfikacja w 2004r. realizowana będzie do momentu wyczerpania środków przekazanych do rozliczenia starostwom w 2004r., zaś wysokość niezbędnych na ten cel środków w 2005r. określona zostanie w aneksie do porozumienia, zawartym na podstawie konkretnych, dotyczących poszczególnych starostw wyliczeń, opartych na faktycznie poniesionych kosztach i rezultatach konwersji. Ponieważ nie jest znana konkretna liczba rekordów w poszczególnych starostwach. z podstawę określenia sum przekazanych w 2004r. do rozliczenia jest liczba ludności powiatu.

---

**Wydawca:** Wojewoda Świętokrzyski

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

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

---

Prenumerata roczna Dziennika Urzędowego Województwa Świętokrzyskiego wynosi 2.848,00 zł.  
Nr konta Bank Przemysłowo-Handlowy PBK S.A. O/Kielce, Nr 25 10600076-0000320000163506  
Dziennik w Internecie – <http://www.kielce.uw.gov.pl/dziennik.htm>

---

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

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 3 czerwca 2005r.