

1562

UCHWAŁA NR XLVI/256/06 RADY MIEJSKIEJ W SŁAWIE

z dnia 24 lipca 2006r.

w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą na rok szkolny 2006/2007

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Sławie uchwala:

Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej w Sławie, klas kończących się maturą w roku szkolnym 2006/2007

Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych przyznawanych w ramach Działania 2,2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa.

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „obszary wiejskie” - tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5tys. mieszkańców, miasta do 20tys. mieszkańców, o ile nie mają szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą;
- 2) „trudna sytuacja materialna” - (definicja sytuacji rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczenia rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.) z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla danego województwa w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Beneficjenta Końcowego/Instytucję Udrażniającą);
- 3) w celu wyrównania szans edukacyjnych uczniom z terenów wiejskich przyznawane będą stypendia na podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej kończącej się egzaminem maturalnym.

§ 2. 1. Stypendia przyznawane są przez szkolną komisję ds. pomocy materialnej, zwaną dalej „komisją” na wniosek ucznia. W posiedzeniach

Komisji może uczestniczyć przedstawiciel kuratorium oraz przedstawiciel beneficjenta.

2. Lista stypendystów podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły.

3. Komisję na okres roku szkolnego, powołuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

2. Formy pomocy

§ 3. 1. Stypendia są przekazywane na cele szczegółowo określone w ust. 2 niniejszego paragrafu, dofinansowania przez beneficjenta opłat związanych z pobieraniem nauki ponoszonych przez ucznia.

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

- zakwaterowania na stancji,
- wyżywienia w stołówce,
- zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
- związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
- innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę (ubezpieczenie NW, zakup odzieży ochronnej do zajęć praktycznych nauki zawodu, zakup odzieży sportowej do zajęć wychowania fizycznego, opłat za uzyskanie prawa jazdy w ramach nauki przewidzianej w programie szkoły.).

§ 4. Decyzję o wyborze rodzaju świadczeń podejmują stypendyści.

3. Zasady i warunki przyznawania stypendium

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

- rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych, kończących się maturą z wyłączeniem szkół dla dorosłych lub rozpoczynają lub kontynuują naukę w dwuletnich, uzupełniających liceach uzupełniających lub trzyletnich technikach uzupełniających, z wyłączeniem szkół dla dorosłych,

- posiadają stałe zameldowanie na wsi lub w miejscowości do 5.000 mieszkańców lub w miejscowości do 20.000 mieszkańców, o ile w tej miejscowości nie ma szkół ponadgimnazjalnych publicznych kończących się maturą,
- pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę lub dochodzie osoby uczącej się, nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z 2003r.) czyli nie wyższym niż 504,00zł netto lub 583,00zł, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności.

2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają osoby o najniższych dochodach w rodzinie z zachowaniem warunku o dochodzie na osobę w rodzinie nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych.

3. Maksymalna kwota stypendium może wynosić:

- w przypadku, gdy dochód rodziny w przeliczeniu na osobę wynosi 0 - 300zł, netto, stypendium może być przyznane maksymalnie w wysokości 200zł,
- w przypadku, gdy dochód rodziny w przeliczeniu na osobę wynosi 301 - 400zł netto, stypendium może być przyznane maksymalnie w wysokości 150zł,
- w przypadku, gdy dochód rodziny w przeliczeniu na osobę wynosi 401 - 504zł netto, stypendium może być przyznane maksymalnie w wysokości 150zł,
- w przypadku, gdy dochód rodziny w przeliczeniu na osobę wynosi 400 - 504zł netto lub 583zł netto, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności, stypendium może być przyznane maksymalnie w wysokości 100zł.

4. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

5. Warunkiem wypłaty stypendium w następnym roku szkolnym jest spełnienie przez ucznia kryteriów, określonych w rozdziale 3 ust. 1.

6. Wypłaty i rozliczenia stypendiów dokonuje szkoła.

4. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 6. 1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:

- a) złożenie wniosku w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Sławie o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- b) dołączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 Regulaminu, udokumentowane dochodami rodziny z 2005r., kserokopię dowodu osobistego jako potwierdzenie miejsca zameldowania (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobą zajmującą się u beneficjenta weryfikacją wniosków), zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego w przypadku osób nie posiadających dowodu osobistego.

2. Wnioski złożone do dnia podjęcia uchwały zostaną zweryfikowane pod kątem zgodności z wymogami niniejszego Regulaminu.

3. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych przyznający stypendium zawiadomi rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 niniejszego regulaminu.

4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych podpisuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia umowę przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Regulaminu.

5. Wypłata stypendium

§ 7. 1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych zawiadamia stypendystę o przyznaniu i sposobie wypłaty stypendium.

2. Stypendium wypłacane jest w 10 ratach miesięcznych, od września 2006r. do czerwca 2007r. niezwłocznie po otrzymaniu środków.

3. Stypendium wypłacane jest na podstawie zaświadczenia wydanego przez dyrektora szkoły o uczestnictwie ucznia w zajęciach szkolnych i oświadczeniu o wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne (dopuszcza się możliwość 5 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w miesiącu, większa liczba godzin nieusprawiedliwionych pozbawia ucznia stypendium za dany miesiąc).

4. W przypadku maturzystów wypłata stypendium następuje po przedłożeniu kserokopii świadectwa maturalnego po jego otrzymaniu, bez obowiązku udokumentowania frekwencji w miesiącu

maju i czerwcu danego roku.

6. Instytucje prowadzące obsługę programu stypendialnego

§ 8. 1. Obsługę programu stypendialnego prowadzi organ prowadzący/dotujący szkołę ponadgimnazjalną lub przekazuje realizację projektu i środki na jego realizację publicznej szkole ponadgimnazjalnej umożliwiającej uzyskanie świadectwa maturalnego, dla których jest organem prowadzącym lub dotującym.

2. Przekazanie realizacji projektu i środków na jego realizację odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między Beneficjentem a Dyrektorem szkoły, które określa zasady i tryb współpracy w zakresie obsługi i finansowania stypendiów. Wzór porozumienia stanowi załącznik Nr 5 niniejszego Regulaminu.

§ 9. 1. Organ prowadzący/dotujący szkołę ponadgimnazjalną kończącą się maturą jest odpowiedzialny za rekrutację stypendystów i przekazywanie środków do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych, rozliczenie otrzymanych środków, monitoring projektu oraz przechowywanie dokumentacji związanej z programem.

7. Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:

- 1) przerwał naukę w szkole;
- 2) został skreślony z listy uczniów o czym zobowiązany jest powiadomić organ prowadzący w ciągu 7 dni;
- 3) przestał spełniać kryteria wymienione w rozdziale 3 ust. 1.

2. W przypadkach wypłacenia stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych w ust. 1 stypendysta zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych rat stypendium na konto wskazane przez Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych.

§ 11. 1. Stypendia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR).

2. Realizacja nastąpi po podpisaniu umowy o finansowaniu z europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sławy.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Aleksander Polański

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLI/256/06
Rady Miejskiej w Sławie
z dnia 24 lipca 2006r.**



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Wniosek o przyznanie stypendium dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju regionalnego Priorytet II Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne

Część A - wypełnia uczeń

I. Dane osobowe ucznia

Imię i nazwisko

Data i miejsce urodzenia

Numer PESEL

Imiona rodziców

Adres stałego zameldowania

.....

(ulica, numer domu, kod pocztowy, miejscowość)

.....

(powiat, województwo)

Telefon kontaktowy
E – mail

II. Informacja o szkole wnioskodawcy

Nazwa szkoły
Adres szkoły
Do której klasy uczeń będzie uczęszczać w roku szkolnym 2006/2007

III. Informacja o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

Oświadczam, że:

- moja rodzina składa się z.....osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,
- łączne miesięczne dochody netto mojej rodziny wynoszą.....zł,
- średni miesięczny dochód netto na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi.....zł,

Krótkie wyjaśnienie dotyczące trudnej sytuacji materialnej w rodzinie

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

Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie oświadczam, że zobowiązuję się poinformować Urząd Miejski w Ślawie o zaprzestaniu spełniania kryteriów upoważniających mnie do otrzymywania stypendium w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zdarzenia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyznaniem stypendium zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z 2002r. z późniejszymi zmianami).

.....
(podpis ucznia)

.....
(podpis jednego z rodziców lub opiekuna prawnego)

Do wniosku należy załączyć:

1. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia
2. Zaświadczenie z Urzędu Miejskiego/Gminy potwierdzające miejsce stałego zameldowania ucznia
3. Zaświadczenie / oświadczenie stwierdzające wysokość dochodów członków rodziny¹
4. Zaświadczenie ze szkoły potwierdzające, że wnioskodawca jest uczniem
5. W przypadku gdy dziecko będące członkiem rodziny posiada zaświadczenie o stopniu niepełności należy przedstawić odpowiednie orzeczenie wydane przez organ do tego upoważniony
6. Określenie i uzasadnienie celów, na które ma być przyznane stypendium.

¹ Wykaz dokumentów niezbędnych do ustalenia dochodu na osobę w rodzinie lud dochodu osoby uczącej się wynika z § 2 ust. 2 pkt 6 Rozporządzenia MGPIPS z dnia z 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 105, poz. 881), tzn. że do wniosku należy dołączyć:

- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy podlegających opodatkowaniu podatkiem

- od osób fizycznych, na zasadach ogólnych (osoby nie osiągające dochodów powinny przedstawić zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie osiągnięciu dochodów) - wzór zaświadczenia określa załącznik Nr 2 w/w rozporządzenia,
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - oświadczenie członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - wzór oświadczenia określa załącznik Nr 3 do w/w rozporządzenia,
 - oświadczenie członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy niepodlegającego opodatkowaniu - wzór oświadczenia określa załącznik Nr 4 do w/w rozporządzenia,
 - oświadczenie członków rodziny o wysokości wspólnego dochodu w poprzednim roku kalendarzowym - załącznik Nr 5,
 - zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni albo nakaz płatniczy za ten rok,
 - urnowe dzierżawy, w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny gospodarstwa rolnego w dzierżawę, na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu rolników, albo oddania gospodarstwa rolnego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej,
 - umowę zawartą w formie aktu notarialnego, w przypadku wniesienia gospodarstwa rolnego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną,
 - przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
 - kopię odpisu wyroku sądowego zasadzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopie odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, alimentów przypadku uzyskania alimentów niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, alimentów także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
 - zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny przebywającego w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,
 - dokument określający utratę dochodu oraz miesięczną wysokość utraconego dochodu,
 - dokument lub oświadczenie określające wysokość uzyskanego dochodu z pierwszego pełnego miesiąca przez członka rodziny.

W świetle przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.) należy podać dochody rodziny z 2004/2005

Część B - wypełnia pracownik urzędu miejskiego w Sławie

Ocena formalna wniosku:

- | | Tak | Nie |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Uczeń spełnia kryteria formalne zawarte w wytycznych Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, Ramowym Planie Działań dla Województwa lubuskiego oraz Regulaminie przyznawania stypendium dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej Gminy Sława | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Kompletność wniosków załączników | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Uwagi:

.....

.....

Łącznie miesięczne dochody netto mojej rodziny wynoszązł⁴

Średni dochód netto na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi.....zł

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za podanie nieprawidłowych danych oświadczam, że podane przeze mnie powyżej informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(podpis ucznia)

.....

(podpis jednego z rodziców lub opiekuna prawnego)

³ Zgodnie z art. 3 pkt 16 z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.) rodzinę stanowią następujący członkowie rodziny: małżonkowie, rodzice dzieci, opiekunowie faktyczni dziecka oraz pozostające na ich utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności. Nie bierze się pod uwagę osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wobec których rodzice lub opiekunowie prawni ucznia nie mają obowiązku alimentacyjnego.

⁴ Dochód określa się zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z 2004r. ze zm.). Należy podać dochody rodziny za 2005r. Dochód netto oznacza przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, zapłacone składki na ubezpieczenie społeczne oraz zapłacone składki na ubezpieczenie zdrowotne.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XLI/256/06
Rady Miejskiej w Sławie
z dnia 24 lipca 2006r.**



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

Dyrekcja Szkoły

.....
niniejszym zawiadamia, że

uczeń/uczennica.....

zamieszkała

W.....

decyzją Komisji ds. przyznawania stypendiów z dnia.....otrzymał/otrzymała na rok szkolny 2006/2007 stypendium w wysokości.....zł wypłacane przez okres max 10 miesięcy.

Stypendium to finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis dyrektora szkoły)

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XLI/256/06
Rady Miejskiej w Sławie
z dnia 24 lipca 2006r.**



Umowa przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007

Zawarta w dniu..... pomiędzy
Dyrekcją Szkoły.....
w..... kod pocztowy..... ulica..... nr.....
a.....

(imię i nazwisko dorosłego ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego)

zamieszkałą/ym w.....kod pocztowy..... ulica.....
..... nr domu.....

Umowa dotyczy przekazywania stypendium finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, uczniowi/uczennicy

Imię i nazwisko..... PESEL.....

Data i miejsce urodzenia

Imiona rodziców

Zamieszkały/a w..... kod pocztowy..... ulica

§ 1

Dyrekcja Szkoły zobowiązuje się do przekazywania stypendium zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów w roku szkolnym 2006/2007 dla uczniów Szkoły Ponadgimnazjalnej w Sławie klas kończących się maturą (zwanego dalej Regulaminem) podpisanym i przyjętym przez Organ Prowadzący w dniu

§ 2

Uczeń/uczennica otrzymujący/a stypendium zobowiązuje się do wykorzystania stypendium na cele edukacyjne zgodnie z Regulaminem i do systematycznego uczestnictwa w zajęciach szkolnych, a w przypadku maturzystów przedłożenia kserokopii świadectwa maturalnego po jego otrzymaniu bez obowiązku udokumentowania frekwencji w miesiącu maju i czerwcu danego roku.

.....
(podpis dorosłego ucznia, rodzica
opiekuna prawnego)

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XLI/256/06
Rady Miejskiej w Sławie
z dnia 24 lipca 2006r.**



Porozumienie

Zawarte w dniu w Sławie pomiędzy Organem prowadzącym – Gminę Sława – Burmistrz Sławy reprezentowany przez:

1. Cezarego Sadra kułę – Burmistrz Sława

2. Genowefa Bereszyńska – Skarbnik Gminy Sława

a Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych w Sławie

ulica Ogrodowa Nr 1 kod pocztowy 67 – 410, miejscowość Sława powiat Wschowski, województwo Lubuskie (zwane dalej Szkołą) reprezentowaną przez:

1. Dyrektora szkoły – Władysława Stępczaka
 2. Głównego Księgowego – Katarzynę Żarczyńską
- Mocą niniejszego porozumienia Strony postanowiły, co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad i trybu współpracy Stron w zakresie obsługi programu stypendialnego dla młodzieży publicznych i niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą, pochodzącej z terenów wiejskich i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, który realizowany jest w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.
2. Projekt na realizację programu stypendialnego został opracowany przez Organ prowadzący, w odpowiedzi na konkurs ogłoszony przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego.

§ 2

1. Organ Prowadzący zgodnie z zapisami uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przekazuje Szkole wykonywanie zadań związanych z realizacją programu.
2. Szkoła będzie odpowiedzialna za:
 - przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie stypendiów,
 - przekazywanie stypendiów uczniom szkół,
 - terminowe rozliczanie otrzymanych środków,
 - przechowywanie dokumentacji związanej z projektem.

§ 3

1. Szkoła zobowiązuje się do wykonywania zadań określonych w § 2 niniejszego porozumienia zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą w roku szkolnym 2006/2007 (zwanym dalej Regulaminem) podpisanym i przyjętym przez Organ Prowadzący (w przypadku gminy: Gmina Sława/Burmistrz Sława jeśli zostanie do tego upoważniony) w dniu
2. Regulamin jest integralną częścią niniejszego porozumienia.

§ 4

1. Stypendia będą przyznawane przez Komisję powołaną przez Szkołę.
2. W skład Komisji powoływanej przez Szkołę w celu rozpatrzenia wniosków o przyznanie stypendiów składanych przez uczniów Szkoły wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły lub jego przedstawiciel jako przewodniczący,
 - Pedagog szkolny lub wychowawca,
 - Pracownik komórki finansowej Szkoły.
3. W posiedzeniach komisji może uczestniczyć przedstawiciel Organu Prowadzącego jeśli uzna to za konieczne.
4. Tryb i termin składania przez uczniów wniosków o przyznanie stypendiów ustala szkoła.

§ 5

1. Szkoła zobowiązana jest do założenia wydzielonego rachunku bankowego, na którym będą gromadzone środki na finansowanie stypendiów.
2. Środki na finansowanie stypendiów będą przekazywane przez Organ Prowadzący na wskazany przez Szkołę rachunek w ciągu 3 dni od dnia ich utrzymania z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.
3. Środki będą przekazywane w transzach miesięcznych.
4. Szkoła zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania do Organu Prowadzącego informacji o wydatkowaniu otrzymanych środków z danej transzy wraz z potwierdzonymi za zgodność oryginałem kopiami faktur/innych dokumentów księgowych o równorzędnej wartości dowodowej potwierdzające dokonanie wydatków oraz kopie wyciągów bankowych potwierdzające dokonanie płatności.

§ 6

1. Organ Prowadzący ma prawo wglądu i kontroli dokumentów związanych z realizacją porozumienia.

§ 7

1. Zmiana porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i dotyczy roku szkolnego 2006/2007.

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

.....
(podpis osoby reprezentującej Organ**)

.....
(podpis Głównego Księgowego Szkoły)

.....
(podpis Skarbnika Organu*)

=====

1563

**UCHWAŁA XXXVII/245/06
RADY POWIATU W SULĘCINIE**

z dnia 29 sierpnia 2006r.

w sprawie ustanowienia regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Sulęciński stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego na rok szkolny 2006/2007

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwała co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin określający zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych

dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego, przyznawanych w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa, w brzmieniu:



Regulamin przyznawania i przekazywania przez Powiat Sulęciński stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego na rok szkolny 2006/2007

1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych, przyznawanych w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, finansowanych ze środków Europejskiego

skiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.

2. Obsługę programu stypendialnego prowadzi Starostwo Powiatowe w Sulęcinie przy współudziale szkół objętych programem.

3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „obszary wiejskie” - tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5tys. mieszkańców, miasta do 20tys. mieszkańców o ile nie ma w nich publicznych szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą;
- 2) „trudna sytuacja materialna” - sytuacja rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub

dochód osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla danego województwa w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Beneficjenta Końcowego/Instytucję Wdrażającą;

- 3) „szkoła” - szkoła ponadgimnazjalna umożliwiająca uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego, do której uczęszcza uczeń (z wyłączeniem szkół dla dorosłych), prowadzona przez Powiat Sulęciński.

§ 2. 1. W celu wyrównywania szans edukacyjnych uczniom z obszarów wiejskich przyznawane będą stypendia na podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej kończącej się maturą.

2. Stypendia przyznawane są przez komisję stypendialną zwaną dalej „komisją” na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego.

3. Komisję na okres roku szkolnego, powołuje Starosta lub osoba upoważniona przez Starostę.

4. Rada Powiatu wybiera i kieruje dwóch radnych do składu komisji.

5. Lista stypendystów podlega zatwierdzeniu przez Starostę Sulęcińskiego.

6. Lista stypendystów wytypowanych przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje od niej prawo odwołania. Odmowa udzielenia stypendium nie wymaga uzasadnienia.

7. Komisja sporządza listę rezerwową stypendystów, którzy mogą otrzymać stypendium w przypadku niewykorzystania środków przez stypendystów z listy podstawowej.

8. Zatwierdzona lista stypendystów zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatu Sulęcińskiego: www.powiatsulecinski.pl.

2. Formy pomocy

§ 3. 1. Stypendia przekazywane są w formie finansowej.

2. Stypendysta zobowiązuje się do wydatkowania stypendium na cele edukacyjne.

3. Zasady i warunki przyznawania stypendium

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

- 1) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych, kończących się

maturą, z wyłączeniem szkół dla dorosłych, rozpoczynają lub kontynuują naukę w dwuletnich, uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;

- 2) posiadają stałe zameldowanie na obszarach wiejskich;
- 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Stypendium przyznaje się na czas trwania nauki w danym roku szkolnym, nie dłużej niż 10 miesięcy.

3. Wysokość stypendium dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych wynosi od 50zł, do 200zł w skali miesiąca i zależy od wielkości środków finansowych przekazanych na realizację projektu stypendialnego oraz od liczby osób spełniających kryteria, określone w ust. 1.

4. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 5. 1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu wraz z pisemnym oświadczeniem o wykorzystaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne przez pełnoletniego stypendystę /osobę podpisującą w imieniu niepełnoletniego stypendysty umowę przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007 - jednorazowo na cały rok szkolny.

2. Wniosek składa pełnoletni uczeń lub rodzic /prawny opiekun ucznia niepełnoletniego w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sulęcinie do 30 października 2006r.

3. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

4. Komisja rozpatruje wnioski i przyznaje stypendia w terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy finansowania projektu pomiędzy Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego i Powiatem Sulęcińskim, biorąc pod uwagę warunki i wysokość środków na stypendia przyznanych w umowie.

5. Starosta lub osoba upoważniona przez niego podpisuje z pełnoletnim uczniem lub rodzicem/opiekunem prawnym ucznia niepełnoletniego umowę przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007.

5. Wypłata stypendium

§ 6. 1. Środki na stypendia będą przekazywane przez Starostwo Powiatowe w Sulęcinie na wydzielony rachunek bankowy szkoły.

2. Szkoła dokonuje wypłaty stypendiów bezpo-

średnio uczniom na podstawie listy wypłat lub przelewem bankowym na konto podane przez ucznia.

3. Warunkiem wypłacenia stypendium będzie dostarczenie do Starostwa zaświadczenia o uczestnictwie ucznia w zajęciach szkolnych podpisanego przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną (wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 2):

- a) do 15 grudnia 2006r. - za miesiące wrzesień, październik i listopad 2006r.,
- b) do 15 lutego 2007r. - za miesiące za grudzień 2006r i styczeń 2007r.,
- c) do 15 maja 2007r.- za miesiące luty, marzec i kwiecień 2007r.,
- d) do 30 czerwca 2007r. za miesiące maj i czerwiec 2007r. W przypadku maturzysty za miesiące maj i czerwiec przedkłada on zaświadczenie, które stanowi załącznik Nr 3.

6. Postanowienia końcowe

§ 7. Starostwo Powiatowe i szkoły uczestniczące w projekcie są odpowiedzialne za rekrutację stypendystów, przekazywanie stypendiów, rozliczanie otrzymanych środków, monitoring projektu oraz przechowywanie dokumentacji związanej z programem. Szczegółowy zakres zostanie zawarty w porozumieniu podpisanym z dyrektorami poszczególnych szkół.

§ 8. 1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:

- 1) przerwał naukę w szkole;
- 2) powtarza rok nauki, chyba że wynika to z przyczyn zdrowotnych lub ważnych przyczyn losowych potwierdzonych przez szkołę lub ośro-

dek pomocy społecznej;

- 3) został skreślony z listy uczniów;
- 4) ma więcej niż dwie godziny nieusprawiedliwione w miesiącu.

2. W przypadku wypłacenia stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych w ust. 1 stypendysta zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych nienależnych rat stypendium na rachunek bankowy wskazany przez projektodawcę.

3. Zobowiązuje się stypendystę do dostarczenia po zakończeniu roku szkolnego poświadczonej kserokopii świadectwa ukończenia klasy lub świadectwa dojrzałości/maturalnego.

§ 9. 1. Stypendia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Projektu realizowanego w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

2. W przypadku nieotrzymania środków, o których mowa wyżej program stypendialny nie będzie realizowany.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sulęcińskiemu.

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

Przewodnicząca Rady
Irena Monit

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVII/245/06
Rady Powiatu w Sulęcinie
z dnia 29 sierpnia 2006r.**



**Wniosek o przyznanie stypendium dla uczniów
w ramach programu „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”
Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa**

I. Oświadczenie dotyczące danych personalnych ucznia:

Nazwisko.....
Imiona.....
Imię ojca.....Imię matki.....
PESEL..... Numer telefonu do kontaktu.....

Adres stałego zameldowania:

ulica.....nr..... miejscowość.....
kod pocztowy..... - poczta.....
województwo.....
Nazwa i adres szkoły.....

W roku szkolnym 2006/2007 jest uczniem klasy.....

Krótkie wyjaśnienie trudnej sytuacji w rodzinie:

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

Proszę o przyznanie stypendium

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

Uwaga! Wniosek należy złożyć łącznie z:

zaświadczeniem ze szkoły,
zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego o dochodach rodziny uzyskanych w 2005r.,
zaświadczeniem o miejscu stałego zameldowania wydanym nie później niż 2 miesiące przed datą złożenia wniosku,
zaświadczenie z OPS o korzystaniu z pomocy społecznej,
PIT - em 2C

II. Oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w roku 2005

1. Imię i nazwisko ucznia.....
NIP.....
Urząd Skarbowy (wraz z adresem).....
.....

2. Oświadczam, że:

a. Moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa

b. W podanym wyżej okresie dochody moje i członków rodziny, z którymi pozostaję we wspólnym gospodarstwie domowym, kształtowały się w następujący sposób:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce pracy - nauki	Wysokość rocznego dochodu netto w zł

Łączny roczny dochód członków gospodarstwa domowego:			

Uwaga ! w tabeli należy wpisać tylko członków rodziny - z pominięciem dzieci/rodzeństwa, które ukończyły 25 lat oraz rodzeństwa, które założyło własną rodzinę.

**Średni łączny roczny dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi.....zł,
to jest miesięcznie.....zł.**

Za dochód uważa się dochód w rozumieniu ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

Świadom odpowiedzialności karnej (zgodnie z art. 233 §1 kodeksu karnego) oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

„Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moich danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)" oraz wyrażam zgodę na udział w badaniu ankietowym beneficjenta ostatecznego Podsystemu Monitorowania europejskiego Funduszu Społecznego".

„Potwierdzam prawdziwość danych zgodnie z zakresem danych zbieranych do Podsystemu Monitorowania europejskiego Funduszu Społecznego".

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

Wykaz dokumentów do ustalenia średniego dochodu miesięcznego na 1 osobę w rodzinie:

- a) zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w 2005r., jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych; wzór zaświadczenia określa załącznik Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2005r. Nr 105 poz. 881 z późn. zm.),
- b) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
- c) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w 2005r., jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2005r. Nr 105, poz. 881 z późn. zm.),
- d) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w 2005r. nie podlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 4 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2005r. Nr 105, poz. 881 z późn. zm.),
- e) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w 2005r. albo nakaz płatniczy za ten rok,
- f) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
- g) kopię odpisu wyroku sądowego zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub

częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,

- h) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w 2005r. w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie.

Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2005r. Nr 105, poz. 881 z późn. zm.).

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXVII/245/06
Rady Powiatu w Sulęcinie
z dnia 29 sierpnia 2006r.**



.....
(pieczęćka podłużna placówki)

.....
(miejsowość, data)

Zaświadczenie

Dyrektor..... W.....
(nazwa placówki) (miejsowość)
zaświadcza, że..... jest w roku szkolnym 2006/2007
(imię i nazwisko ucznia)
uczniem klasy..... szkoły..... i w miesiącach
..... ma..... godzin nieusprawiedliwionych.

.....
(imienna pieczęćka i podpis osoby uprawnionej do wydania zaświadczenia)

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXVII/245/06
Rady Powiatu w Sulęcinie
z dnia 29 sierpnia 2006r.**



.....
(pieczęćka podłużna placówki)

.....
(miejsowość, data)

Zaświadczenie

Dyrektor..... W.....
(nazwa placówki) (miejsowość)
zaświadcza, że..... jest w roku szkolnym 2006/2007
(imię i nazwisko ucznia)
uczniem klasy..... szkoły..... i w okresie

od.....do..... uczestniczył w egzaminach maturalnych:

przedmiot	pisemny	ustny	data

.....
(imienna pieczętka i podpis osoby uprawnionej do wydania zaświadczenia)

=====

1564

**UCHWAŁA NR XXXVII/246/06
RADY POWIATU W SULĘCINIE**

z dnia 29 sierpnia 2006r.

w sprawie ustanowienia regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Sulęciński stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów w roku akademickim 2006/2007

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwała co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin określający zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych

dla studentów z terenu powiatu sulęcińskiego, przyznawanych w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w brzmieniu:



Regulamin przyznawania i przekazywania przez Powiat Sulęciński stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów w roku akademickim 2006/2007

1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych, przyznawanych w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1) „obszary zmarginalizowane” - obszary wiejskie (obszary położone poza granicami administracyjnymi miast), miasta do 20tys. mieszkańców, obszary kwalifikujące się do wsparcia w ramach Działania 3.2 ZPORR, zdegradowane dzielnice miast i obszary powojenne wyznaczone Lokalnym Programem Rewitalizacji;

2) „trudna sytuacja materialna” - sytuacji rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub osoby uczące się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych określona w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla danego województwa w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Beneficjenta Końcowego/In-

stytucję Wdrażającą.

§ 2. 1. Stypendium w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przyznawane jest studentom na stałe zameldowanym na terenie powiatu sulęcińskiego, w celu wspierania rozwoju edukacyjnego i wyrównywania szans edukacyjnych pomiędzy miastem i wsią.

2. Stypendia przyznawane są przez komisję stypendialną zwaną dalej „komisją” na wniosek studenta.

3. Komisję na okres roku akademickiego, powołuje Starosta lub osoba upoważniona przez Starostę.

4. Rada Powiatu wybiera i kieruje dwóch radnych do składu komisji.

5. Lista stypendystów podlega zatwierdzeniu przez Starostę Sulęcińskiego.

6. Lista stypendystów wytypowanych przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje od niej prawo odwołania. Odmowa udzielenia stypendium nie wymaga uzasadnienia.

7. Komisja sporządza listę rezerwową stypendystów, którzy mogą otrzymać stypendium w przypadku niewykorzystania środków przez stypendystów z listy podstawowej.

8. Zatwierdzona lista stypendystów zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatu Sulęcińskiego: www.powiatsulecinski.pl.

2. Zasady i warunki przyznawania stypendiów

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

- 1) posiadają stałe zameldowanie na obszarze powiatu sulęcińskiego i jednocześnie na obszarze zmarginalizowanym;
- 2) studiują w państwowych lub niepaństwowych szkołach wyższych działających na podstawie ustawy z dnia 12 września 1990 roku o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385, z późn. zm.) w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym lub eksternistycznym;
- 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Stypendia przyznawane są na czas trwania nauki w danym roku akademickim, na okres nie dłuższy niż 9 miesięcy.

3. Wysokość stypendium dla studenta wynosi od 100zł, do 250zł w skali miesiąca i zależy od wielkości środków finansowych przekazanych na realizację projektu stypendialnego oraz od liczby osób spełniających kryteria, określone w ust 1.

4. Stypendium przekazuje się w formie finansowej przelewem na wskazany przez studenta rachunek bankowy.

5. Wypłaty i rozliczenia stypendiów dokonuje Starostwo Powiatowe w Sulęcinie po otrzymaniu środków z Instytucji Wdrażającej.

§ 4. 1. Warunkiem ubiegania się przez studenta o przyznanie stypendium jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik do regulaminu.

2. Dochód na członka rodziny dla studentów niepracujących zarobkowo, a pozostających w związku małżeńskim, ustalany jest na podstawie dochodów ich małżonków.

3. Jeżeli jeden lub oboje ze współmałżonków małżeństwa studenckiego pracują zarobkowo, a praca ma charakter stały, to dochód na osobę jest obliczany na podstawie tych zarobków, a rodzinę stanowi małżeństwo studenckie i ich dzieci.

4. Stypendium przyznaje się na wniosek złożony przez studenta.

5. Wnioski o stypendium należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sulęcinie do dnia 31 października 2006r.

6. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane

7. Komisja rozpatruje wnioski i przyznaje stypendia w terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy finansowania projektu pomiędzy Urzędem marszałkowskim Województwa Lubuskiego i Powiatem Sulęcińskim, biorąc pod uwagę warunki i wysokość środków na stypendia przyznanych w umowie.

8. Szczegółowe warunki wypłaty stypendium określa umowa zawarta pomiędzy Powiatem Sulęcińskim a studentem.

§ 5. 1. Stypendysta traci prawo do stypendium, w przypadku:

- 1) otrzymania urlopu od zajęć na uczelni;
- 2) skreśleniu z listy studentów;
- 3) powtarzaniu roku nauki, chyba że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych dokumentem z uczelni oraz zaświadczeniem lekarskim;
- 4) zaprzestaniu spełniania kryteriów wymienionych w § 4 ust. 1.

2. Stypendysta jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia Starostwa Powiatowego w Sulęcinie o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od daty ich wystąpienia.

3. Stypendia wypłacone po wystąpieniu zdarzeń, o których mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi

na wskazany rachunek bankowy.

§ 6. Do obowiązków Powiatu Sulęcińskiego związanych z obsługą programu stypendialnego należy:

- 1) dokonywanie przelewów stypendiów;
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją stypendiów;
- 3) przechowywanie dokumentacji;
- 4) sporządzanie rozliczeń okresowych.

3. Postanowienia końcowe

§ 7. 1. Stypendia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Projektu realizowanego w ramach Działania 2.2 „ Wyrównywanie szans edukacyj-

nych poprzez programy stypendialne" Zintegrowanego Programu Operacyjnego rozwoju Regionalnego.

2. W przypadku nie otrzymania środków, o których mowa wyżej program stypendialny nie będzie realizowany.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sulęcińskiemu.

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

Przewodnicząca Rady
Irena Monit

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVII/246/06
Rady Powiatu w Sulęcinie
z dnia 29 sierpnia 2006r.**



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Wniosek o przyznanie stypendium dla studentów w ramach programu „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa

I. Oświadczenie dotyczące danych personalnych studenta:

Nazwisko.....Nazwisko rodowe.....

Imiona.....

Imię ojca.....Imię matki.....

PESEL..... Numer telefonu do kontaktu.....

Adres stałego zameldowania:

ulica.....nr..... miejscowość.....

kod pocztowy..... - poczta

województwo.....

Pełna nazwa uczelni.....

rok studiów..... nr albumu.....

Krótkie wyjaśnienie trudnej sytuacji w rodzinie:

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

Proszę o przyznanie stypendium

.....
(podpis studenta)

Uwaga! Wniosek należy złożyć łącznie z:
zaświadczeniem z uczelni o statusie studenta,

zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego o dochodach rodziny uzyskanych w 2005r.,
zaświadczeniem o miejscu stałego zameldowania na terenie powiatu sulęcińskiego wydanym nie później niż 2 miesiące przed datą złożenia wniosku,
zaświadczenie z OPS o korzystaniu z pomocy społecznej,
PIT - em 2C

II. Oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w roku 2005

1. Imię i nazwisko studentki/studenta.....
NIP.....
Urząd Skarbowy (wraz z adresem).....
.....

2. Oświadczam, że:

a. Moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa

b. W podanym wyżej okresie dochody moje i członków rodziny, z którymi pozostaję we wspólnym gospodarstwie domowym, kształtowały się w następujący sposób:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce pracy - nauki	Wysokość rocznego dochodu netto w zł
Łączny roczny dochód członków gospodarstwa domowego:			

Uwaga ! w tabeli należy wpisać tylko członków rodziny - z pominięciem dzieci/rodzeństwa, które ukończyły 25 lat oraz rodzeństwa, które założyło własną rodzinę.

Średni łączny roczny dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi.....zł, to jest miesięcznie.....zł.

Za dochód uważa się dochód w rozumieniu ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

Świadom odpowiedzialności karnej (zgodnie z art. 233 §1 kodeksu karnego) oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

„Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moich danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)" oraz wyrażam zgodę na udział w badaniu ankietowym beneficjenta ostatecznego

Podsystemu Monitorowania europejskiego Funduszu Społecznego".

„Potwierdzam prawdziwość danych zgodnie z zakresem danych zbieranych do Podsystemu Monitorowania europejskiego Funduszu Społecznego".

.....
(podpis stypendysty)

Wykaz dokumentów do ustalenia średniego dochodu miesięcznego na 1 osobę w rodzinie:

- a) zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w 2005r., jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych; wzór zaświadczenia określa załącznik Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2005r. Nr 105, poz. 881 z późn. zm.),
- b) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
- c) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w 2005r., jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2005r. Nr 105, poz. 881 z późn. zm.),
- d) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w 2005r. nie podlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 4 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2005r. Nr 105, poz. 881 z późn. zm.),
- e) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w 2005r. albo nakaz płatniczy za ten rok,
- f) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
- g) kopię odpisu wyroku sądowego zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
- h) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w 2005r. w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie.

Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2005r. Nr 105 poz. 881 z późn. zm.).

1565

UCHWAŁA NR XXXIX/325/06 RADY MIEJSKIEJ W SKWIERZYNIE

z dnia 1 września 2006r.

w sprawie zatwierdzenia zasad udzielania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2006/2007 w ramach Zintegrowanego programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego dla Działania 2.2

Na podstawie art. 18 ust. 14a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) uchwała się, co następuje:

Regulamin udzielania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2006/2007 w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego dla Działania 2.2.; w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „obszary wiejskie” - tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5tys. mieszkańców, miasta do 20tys. mieszkańców, o ile nie mają szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą;
- 2) "trudna sytuacja materialna" - tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę lub dochodzie osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z 2003r. z późn. zmianami) czyli nie wyższym niż 504zł netto lub 583,00zł, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 3) „stypendysta” - uczeń bezpośrednio korzystający z udzielonego stypendium.

§ 2. 1. W celu wyrównywania szans edukacyjnych uczniów z obszarów wiejskich przyznawane będą stypendia na podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej na terenie Skwierzyny kończącej się egzaminem maturalnym. Stypendia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych

poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR).

2. Stypendia przyznawane są przez komisję stypendialną, zwaną dalej „Komisją” na wniosek ucznia, a w przypadku uczniów niepełnoletnich na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.

3. Komisję na okres roku szkolnego, powołuje powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Skwierzyna.

4. W skład Komisji powoływanej przez Burmistrza Miasta i Gminy w Skwierzynie w celu rozpatrzenia wniosków o przyznanie stypendiów składanych przez uczniów szkół ponadgimnazjalnych wchodzi:

- Burmistrz Miasta i Gminy Skwierzyna - Przewodniczący komisji stypendialnej,
- Dyrektorzy Szkół,
- Pedagogzy ze Szkół,
- Przedstawiciel Gminy wyznaczony do obsługi projektu stypendialnego.

5. Lista stypendystów podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i Gminy Skwierzyna.

2. Forma pomocy

§ 3. Stypendia stypendystom przekazywane są w formie finansowej niewymagającej udokumentowania poniesionych wydatków przez stypendystę.

3. Zasady i warunki przyznawania stypendium

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

- 1) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych, kończących się egzaminem dojrzałości (maturą), z wyłączeniem szkół dla dorosłych lub rozpoczynają lub kontynuują naukę w dwuletnich, uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
- 2) posiadają stałe zameldowanie na obszarze

wiejskim lub w miejscowości do 5.000 mieszkańców lub w miejscowości do 20.000 mieszkańców, o ile w tej miejscowości nie ma szkół ponadgimnazjalnych publicznych kończących się maturą;

- 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) nie powtarzają nauki w tej samej klasie, chyba że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych przez szkołę;
- 5) mają nie więcej niż dwie godziny nieusprawiedliwione w ciągu miesiąca w roku szkolnym.

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

- 1) posiadające najniższy dochód w przeliczeniu na jedną osobę w rodzinie;
- 2) które rozpoczęły naukę w szkole ponadgimnazjalnej w tym samym roku kalendarzowym, w którym ukończyły edukację w gimnazjum i naukę tę kontynuują.

3. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

4. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 5. 1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:

- a) złożenie wniosku o przyznanie stypendium w sekretariacie szkoły właściwej uczniowi według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- b) dołączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach za 2005 rok.
- c) kserokopię dowodu osobistego albo potwierdzenie miejsca zameldowania z biura meldunkowego w przypadku osób nie posiadających dowodu osobistego.

2. Wniosek składa się w terminie do 15 września 2006 roku w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miasta i Gminy w Skwierzynie.

3. Komisja stypendialna rozpatruje wnioski najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia upływu terminu składania wniosków.

4. Komisja rozpatruje wnioski w trybie przez siebie ustalonym.

5. Protokół z posiedzenia komisji zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy Skwierzyna.

6. Burmistrz Miasta i Gminy Skwierzyna ogłasza listę stypendystów najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zatwierdzenia protokołu.

7. Lista stypendystów zostanie podana do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Skwierzynie.

8. Urząd Miasta i Gminy w Skwierzynie powiadamia ucznia, a w przypadku uczniów niepełnoletnich rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 niniejszego regulaminu.

9. Burmistrz Miasta i Gminy Skwierzyna podpisuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia umowę przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do uchwały.

10. Wypłaty i rozliczenia stypendiów dokonuje Gmina Skwierzyna.

11. Dokumentacja dotycząca stypendiów znajduje się w Urzędzie Miasta i Gminy Skwierzyna.

5. Wypłata stypendium

§ 6. 1. Maksymalna kwota stypendium wynosi 1.500zł w roku szkolnym.

2. Stypendium wypłacane jest w 3 ratach, tj.:

- od września do grudnia,
- od stycznia do marca,
- od kwietnia do czerwca.

6. Instytucje prowadzące obsługę programu stypendialnego

§ 7. 1. Obsługę programu stypendialnego w zakresie:

- przyjmowania i rozpatrywania wniosków o przyznanie stypendiów,
- rozliczania środków otrzymanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa,
- przechowywania dokumentacji związanej z programem

prowadzi Urząd Miasta i Gminy w Skwierzynie.

2. Obsługę programu w zakresie:

- sprawdzania obecności stypendystów w szkole,
- wypłacania stypendiów

prowadzi szkoła właściwa dla ucznia, któremu przyznano stypendium.

3. Realizację projektu i środków na jego reali-

zacje odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między Gminą a Dyrektorem szkoły, które określa zasady i tryb współpracy w zakresie obsługi i finansowania stypendiów. Wzór porozumienia stanowi załącznik Nr 3 niniejszej uchwały.

7. Postanowienia końcowe

§ 8. 1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:

- został skreślony z listy uczniów,
- został przeniesiony do klasy nie kończącej się maturą,
- przestał spełniać kryteria wymienione w § 4.

2. Stypendysta, a w przypadku uczniów niepeł-

noletnich rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są powiadomić Burmistrza Miasta i Gminy Skwierzyna o zaprzestaniu spełnienia kryteriów pomocy w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o takiej okoliczności, a w przypadku już wypłaconego stypendium do zwrotu otrzymanych rat stypendium na konto wskazane przez Urząd Miasta i Gminy w Skwierzynie.

§ 9. 1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skwierzyna.

2. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Wiesław Kasperski

**Załącznik Nr 1
do uchwały XXXIX/325/06
Rady Miejskiej w Skwierzynie
z dnia 1 września 2006r.**



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Wniosek

o przyznanie stypendium w ramach programu unijnego Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Działanie 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”

1. Dane ucznia ubiegającego się o stypendium:

Imię i nazwisko.....PESEL.....
Data i miejsce urodzenia.....
Imiona rodziców.....
Adres zamieszkania ul.
pocztą..... miejscowość.....
powiat..... województwo.....
klasa..... numer telefonu.....

2. Informacja o szkole ponadgimnazjalnej, w której uczeń kontynuuje naukę:

Nazwa szkoły.....
Adres szkoły ul.....nr, kod.....
Pocztą.....miejscowość.....
powiat.....województwo.....
telefon/fax.....

3. Sytuacja rodzinna ucznia:

liczba osób w rodzinie.....w tym rodzeństwo.....
czy rodzice pracują: matka - tak/nie ojciec - tak/nie
czy rodzice otrzymują emeryturę/rentę: matka - tak/nie ojciec - tak/nie

czy rodzice są bezrobotni:

matka - tak/nie

ojciec — tak/nie

Dochód na osobę w rodzinie (według załączonego oświadczenia o źródłach dochodów w rodzinie za 2005r.) wynosi.....

4. Potwierdzenie szkoły, że uczeń uczęszcza do szkoły:

.....jest uczniem klasy.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczętka i podpis osoby potwierdzającej)

5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych:

Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie oświadczam, że zobowiązuję się poinformować Urząd Miasta i Gminy w Skwierzynie o zaprzestaniu spełniania kryteriów upoważniających mnie do otrzymania stypendium w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zdarzenia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych przez Urząd Miasta i Gminy w Skwierzynie w celach związanych z przyznaniem stypendium zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z 2002r. z późn. zm.).

Imię i nazwisko ucznia

.....

.....
(podpis)

Imię i nazwisko jednego z rodziców
lub opiekuna prawnego

.....

.....
(podpis)

.....
(miejscowość i data)

6. Decyzja Komisji Stypendialnej:

Decyzja komisji kwalifikacyjnej w składzie:

Przewodniczący Komisji:

Członkowie Komisji:

1.

2.

3.

4.

Komisja w dniu..... - - 2006 roku rozpatrzyła wniosek ucznia.....
i przyznała/nie przyznała stypendium w wysokości.....zł/miesięcznie.

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

Załącznik Nr 2
do uchwały XXXIX/325/06
Rady Miejskiej w Skwierzynie
z dnia 1 września 2006r.

Oświadczenie
o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia - wnioskującego o przyznanie wypłaty stypendium

I. Dane osobowe:

Imię i nazwisko ucznia..... PESEL.....
Miejsce zamieszkania: ul.....nr domu.....kod poczt.....
poczt..... miejscowość.....
powiat..... województwo.....
Imiona rodziców: matka:..... ojciec:.....

II. Informacja o członkach rodziny:

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

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

III. Dochody z gospodarstwa rolnego:

Dochody z gospodarstwa rolnego: (na podstawie odpowiedniego zaświadczenia z urzędu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w ha przeliczeniowych - 1 ha przelicz.)
wynosi.....zł

IV. Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie w 2005r:

Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie w 2005r. (na podstawie dołączonego zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego za rok 2005 lub zaświadczenia z OPS o kwalifikacji do pomocy)
wynosi.....zł

V. Korzystanie z innych form pomocy stypendialnej przez ucznia:

Czy uczeń korzysta z innych form pomocy stypendialnej, jeżeli tak proszę wpisać rodzaj innych otrzymywanych stypendiów, jeżeli nie podkreślić - Nie korzystam z innych form pomocy stypendialnej.

1.
2.
3.

Świadomy odpowiedzialności karnej oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym

....., dnia.....
Imię i nazwisko jednego z rodziców lub opiekuna prawnego

.....
podpis

**Załącznik Nr 3
do uchwały XXXIX/325/06
Rady Miejskiej w Skwierzynie
z dnia 1 września 2006r.**



Porozumienie

Zawarte w dniu..... 2006 roku w Skwierzynie pomiędzy Gminą Skwierzyna (zwaną dalej Gminą) reprezentowaną przez:

1. Burmistrza Miasta i Gminy Skwierzyna - Arkadiusza Piotrowskiego,
2. Skarbnika Gminy Skwierzyna - Zdzisławę Maląg.

a

Szkołą

ulica..... nr.....kod pocztowy.....-

miejsowość..... powiat.....

województwo..... (zwaną dalej Szkołą) reprezentowaną przez:

1. Dyrektora szkoły -
2. Głównego Księgowego -

Mocą niniejszego porozumienia Strony postanowiły co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad i trybu współpracy Stron w zakresie obsługi programu stypendialnego dla młodzieży szkół ponadgimnazjalnych umożliwiającym uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego, pochodzących z terenów wiejskich i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, który realizowany jest w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.
2. Projekt na realizację programu stypendialnego został opracowany przez Gminę, w odpowiedzi na konkurs -ogłoszonym przez Urząd Marszałkowski Lubuskiego.

§ 2

1. Gmina zgodnie z zapisami Uzupelnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju regionalnego przekazuje Szkole wykonywanie zadań związanych z realizacją programu.
2. Szkoła będzie odpowiedzialna za:
 - sprawdzaniem obecności uczniów na zajęciach szkolnych,
 - Przekazywanie stypendiów uczniom Szkoły,
 - terminowe przekazywanie dokumentacji związanej z projektem do Urzędu Miasta i Gminy w Skwierzynie.

§ 3

1. Szkoła zobowiązuje się do wykonywania zadań określonych w paragrafie 2 niniejszego porozumienia zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiającym uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego w roku szkolnym 2006/2007 (zwanym dalej Regulaminem) uchwalonym przez Radę Miejską w Skwierzynie w dniu.....2006 roku.
2. Regulamin jest integralną częścią niniejszego Porozumienia.

§ 4

Stypendia będą przyznawane przez Komisję powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy w Skwierzynie.

§ 5

1. Szkoła zobowiązana jest do założenia wydzielonego rachunku bankowego, na którym będą groma-

- dzzone środki na finansowanie stypendiów.
2. Środki na finansowanie stypendiów przekazywane będą przez Gminę na wskazany przez Szkołę rachunek w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.
 3. Środki na wypłatę stypendiów będą przekazywane transzami, zgodnie z § 6 art. 2 Regulaminu udzielania i przekazywania stypendiów na konto wskazane przez Szkołę.
 4. Szkoła zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania do urzędu Miasta i Gminy w Skwierzynie informacji o rozliczeniu przekazanych dotychczas transz dotacji wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami raportów kasowych oraz dokumentów księgowych o równorzędnej wartości dowodowej potwierdzające dokonanie wydatków, oraz kopię wyciągów bankowych potwierdzające dokonanie płatności.

§ 6

Gmina ma prawo wglądu i kontroli dokumentów związanych z realizacją programu stypendialnego.

§ 7

Zmiana Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Porozumienie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i dotyczy roku szkolnego 2006/2007.

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

.....
(podpis osoby reprezentującej Gminę)

.....
(podpis Głównego Księgowego Szkoły)

.....
(podpis Skarbnika Gminy)

**Załącznik Nr 4
do uchwały XXXIX/325/06
Rady Miejskiej w Skwierzynie
z dnia 1 września 2006r.**



Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

Urząd Miasta i Gminy w Skwierzynie zawiadamia, że:

uczeń/uczennica.....
zamieszkały/a w.....
decyzją Komisji ds. Przyznawania stypendiów z dnia..... otrzymał/a na rok szkolny 2006/2007
stypendium w wysokości.....zł wypłacane przez okres maksymalnie 10 miesięcy
w miesięcznych ratach wypłacanych transzami w sposób określony w § 6 pkt 2 Regulaminu po.....zł

Stypendium to finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

**Załącznik Nr 5
do uchwały XXXIX/325/06
Rady Miejskiej w Skwierzynie
z dnia 1 września 2006r.**



Umowa przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007

Zawarta w dniu..... 2006 roku pomiędzy Gminą Skwierzyna, ul. Rynek 1, 66 – 440 Skwierzyna reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Skwierzyna Arkadiusza Piotrowskiego.

a
Imię i nazwisko..... PESEL.....
Data i miejsce urodzenia.....
Imiona rodziców: matka:....., ojciec:.....
Zamieszkały/a w..... kod pocztowy -ulica..... nr.....

Umowa dotyczy przekazywania stypendium finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

§ 1

Gmina Skwierzyną zobowiązuje się do przekazywania stypendium zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów w roku szkolnym 2006/2007 dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego (zwanego dalej Regulaminem) podpisanym i przyjętym przez Radę Miejską w dniu.....

§ 2

Uczeń/uczennica otrzymujący/a stypendium w formie finansowej nie wymagającej dokumentowania poniesionych wydatków, zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu, którego znajomość potwierdza własnoręcznym podpisem na niniejszej umowie.

§ 3

Stypendium w kwocie..... pln miesięcznie przekazywane będzie przez Szkołę transzami w sposób określony w § 6 pkt 2 Regulaminu w Szkole w roku szkolnym 2006/2007.

§ 4

Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis ucznia)

.....
(podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

.....
(podpis Burmistrza Miasta i Gminy Skwierzyna)

1566

UCHWAŁA NR XXXIX/45/2006 RADY MIEJSKIEJ W RZEPINIE

z dnia 6 września 2006r.

w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego w Rzepinie pochodzących z terenów wiejskich

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów liceum ogólnokształcącego w Rzepinie w roku szkolnym 2006/2007

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych przyznawanych w ramach Priorytetu 2 Działanie 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa na Projekt Wspieranie rozwoju edukacyjnego młodzieży wiejskiej w Gminie Rzepin w roku szkolnym 2006/2007.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „obszary wiejskie” - tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5tys. mieszkańców, miasta do 20tys. mieszkańców, o ile nie ma w nich szkół ponadgimnazjalnych publicznych, kończących się maturą;
- 2) „trudna sytuacja materialna” - definicja sytuacji rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub osoby uczące się, nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255) z uwzględnieniem prognozy dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla danego województwa w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego.
- 3) „szkoła” - Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Rzepinie.

§ 3. 1. Stypendia przyznawane są przez Szkolną Komisję ds. Pomocy Materialnej, zwaną dalej „komisją” na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), ucznia, lub samego ucznia jeżeli jest pełnoletnim.

2. Komisję na okres roku szkolnego, powołuje dyrektor szkoły.

2. Forma udzielanej pomocy

§ 4. 1. Stypendia są przekazywane na cele określone w ust. 2 niniejszego paragrafu, w formie finansowej wypłaty należnego uczniowi świadczenia, którego miesięczna wysokość wynosi w granicach od 50 do 200zł.

2. Świadczenie stypendialne uczeń przeznacza na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:

- a) zakwaterowania w internacie szkoły lub na stacji,
- b) posiłków w stołówce internatu szkolnego,
- c) zakupu podręczników, słowników, encyklopedii, lektur i innych opracowań książkowych przydatnych do nauki w szkole,
- d) związanych z transportem do i ze szkoły,
- e) zakupu obuwia i odzieży sportowej celem udziału w zajęciach wychowania fizycznego i w innych formach zajęć sportowo - rekreacyjnych prowadzonych przez szkołę,
- f) innych kosztów i wydatków określonych zarządzeniem dyrektora szkoły, które umożliwiają realizację kształcenia.

3. Zasady i warunki przyznawania stypendium

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

- a) rozpoczynają lub kontynuują naukę w Liceum Ogólnokształcącym w Rzepinie, kończącym się egzaminem dojrzałości, z wyłączeniem liceum dla dorosłych,
- b) posiadają stałe zameldowanie na wsi lub w miejscowości do 5.000 mieszkańców lub w miejscowości do 20.000 mieszkańców, o ile w tej miejscowości nie ma szkoły ponadgimnazjalnej publicznej, kończącej się maturą,
- c) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę lub dochodzie osoby uczącej się, nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapi-

sana w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003r. Nr 228, poz. 2255) czyli nie wyższym niż 504,00zł netto lub 583,00zł, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności.

2. W przypadku, gdy liczba osób spełniająca kryteria, określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają osoby o najniższych dochodach w rodzinie, z zachowaniem warunku o dochodzie na osobę w rodzinie, nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych.

3. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września 2006r. do czerwca 2007r.

4. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 6. 1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:

- a) złożenie, w szkole do której uczęszcza ustalonego wniosku o przyznanie stypendium, zawierającego dane osobowe i adresowe ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz szkoły, do której uczęszcza,
- b) dołączenie do wniosku ustalonego oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia, udokumentowanego odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach za ubiegły rok kalendarzowy (2005),
- c) kserokopię dowodu osobistego jako potwierdzenie miejsca zameldowania (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę zajmującą się u beneficjenta weryfikacją formalną wniosków lub zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego w przypadku osób nie posiadających dowodu osobistego).

2. Kompletny wniosek składa się w terminie do 15 września 2006r. w szkole – wnioski niekompletne nie będą przyjmowane.

3. Szkolna Komisja ds. Pomocy Materialnej w terminie do 30 września 2006r. sprawdza prawidłowość złożonych wniosków, a następnie ogłasza listę stypendystów i listę rezerwową, które podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

3. W szczególnych, wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach złożenie i rozpatrzenie wniosku może zostać dokonane w terminie późniejszym.

4. Szkoła, przyznająca stypendium zawiadomi pisemnie ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium albo o wpisaniu na listę rezerwową.

5. Szkoła przyznająca stypendium podpisuje z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi umowę na realizację świadczenia stypendialnego. Wraz z umową składane są:

- a) oświadczenie, że przyznane świadczenie stypendialne zostanie wykorzystane w całości na cele edukacyjne;
- b) pisemna zgoda na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla celów projektu;
- c) inna dokumentacja wymagana do monitoringu i ewaluacji realizacji projektu.

5. Wypłata stypendium

§ 7. 1. Stypendium przekazywane jest przez szkołę, do której uczeń uczęszcza w formie finansowej (wypłata należnej kwoty w gotówce).

2. Stypendium wypłacane jest w trzech transzach:

I - za miesiące: wrzesień, październik, listopad, grudzień 2006r.,

II - za miesiące: styczeń, luty, marzec 2007r.,

III - za miesiące: kwiecień, maj, czerwiec 2007r.

3. Przed dokonaniem wypłaty stypendium w danej transzy uczeń jest zobowiązany do złożenia zaświadczenia wydanego przez Liceum Ogólnokształcące w Rzepinie, że uczęszcza systematycznie do szkoły.

6. Instytucje prowadzące obsługę programu stypendialnego

§ 8. 1. Gmina Rzepin przekazuje realizację projektu i środki na jego realizację Liceum Ogólnokształcącemu im. St. Staszica w Rzepinie, dla którego jest organem prowadzącym.

2. Przekazanie realizacji projektu i środków finansowych odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między Burmistrzem Rzepina, a Dyrektorem szkoły.

3. Gmina Rzepin jest odpowiedzialna za przygotowanie i złożenie wniosku aplikacyjnego, monitoring nad przebiegiem realizacji projektu, zatwierdzanie i przechowywanie dokumentacji związanej z projektem.

7. Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:

- a) przerwał naukę w szkole,
- b) został skreślony z listy uczniów,
- c) nie usprawiedliwił w ciągu miesiąca 6 godzin nieobecności w szkole.

2. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia lub on sam (w przypadku pełnoletniości) są zobowiąz-

zani do poinformowania Dyrektora szkoły o zaprzestaniu spełniania kryteriów pomocy (wymienionych w § 5 ust. 1), terminie 7 dni od dnia ich zaistnienia.

3. W przypadkach pobrania stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych w ust. 1 i 2 stypendysta zobowiązany jest do zwrotu otrzy-

many rat stypendium na konto wskazane przez szkołę.

§ 10. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Wiesław Kołosa

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIX/45/2006
Rady Miejskiej w Rzepinie
z dnia 6 września 2006r.**



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską

Wniosek o przyznanie stypendium w projekcie Wspieranie rozwoju edukacyjnego młodzieży wiejskiej w Gminie Rzepin w roku szkolnym 2006/2007, realizowanego w ramach Priorytetu 2 Działanie 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.

Dane ucznia ubiegającego się o stypendium:

Imię i nazwisko..... PESEL.....

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

Adres zamieszkania ul..... nr domu..... kod pocztowy.....

poczta..... miejscowość.....

powiat..... województwo.....

tel. kontaktowy.....

Informacja o szkole, w której uczeń rozpoczyna lub kontynuuje naukę:

nazwa

ul..... nr..... klasa..... kod pocztowy.....

poczta..... miejscowość.....

powiat..... województwo.....

telefon / fax.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we wniosku w celu monitoringu i ewaluacji projektu.

Oświadczam, że powyższy wniosek wraz z załącznikami składam po zapoznaniu się z regulaminem realizacji projektu, który otrzymałem.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodzica, prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia)

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXIX/45/2006
Rady Miejskiej w Rzepinie
z dnia 6 września 2006r.**

Oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w roku 2005

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (ująć również ucznia starającego się o przyznanie stypendium):

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy lub nauki	Stopień pokrewieństwa	Wysokość rocznego dochodu netto w zł
Łączny roczny dochód netto wszystkich osób gospodarstwa domowego -.....zł					
Średni miesięczny dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego -.....zł					

Do niniejszego oświadczenia załączono następujące załączniki dokumentujące dochód:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, iż jest mi wiadome, że dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem(am) dochody jestem zobowiązany(a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji i w załącznikach potwierdzających wykazany dochód.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis rodzica, opiekuna
prawnego, pełnoletniego ucznia)

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXIX/45/2006
Rady Miejskiej w Rzepinie
z dnia 6 września 2006r.**

Porozumienie

zawarte w dniu.....2006r. w Rzepinie pomiędzy Gminą Rzepin reprezentowaną przez:

1. Burmistrza Rzepina Edwarda Chocianowskiego
2. Skarbnika Gminy Helenę Dziemidowicza

a

Liceum Ogólnokształcącym w Rzepinie, reprezentowanym przez:

1. Dyrektora szkoły Grażynę Goj
2. Główną Księgową ZOSz Danutę Kubisztal.

Mocą niniejszego porozumienia strony postanowiły co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad i trybu współpracy stron w zakresie obsługi Projektu pn. Wspieranie rozwoju edukacyjnego młodzieży wiejskiej w Gminie Rzepin, w roku szkolnym 2006/2007, który realizowany jest w ramach Priorytetu 2 Działanie 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.
2. Projekt na realizację programu stypendialnego został opracowany przez Gminę Rzepin, w odpowiedzi na konkurs Nr 1/2.2.2/2006 ogłoszony przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego.

§ 2

1. Gmina Rzepin zgodnie z zapisami Uzupelnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przekazuje szkole wykonywanie zadań związanych z realizacją programu.
2. Szkoła będzie odpowiedzialna za:
 - a) prowadzenie akcji informacyjnej i promującej realizację projektu,
 - b) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie stypendiów,
 - c) przekazywanie stypendiów uczniom szkoły,
 - d) rozliczanie otrzymanych środków - prowadzenie dokumentacji merytorycznej, finansowej, sprawozdawczej, którą następnie przekazuje do Gminy.

§ 3

Szkoła zobowiązuje się do wykonywania zadań określonych w § 2 niniejszego porozumienia zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego w Rzepinie w roku szkolnym 2006/2007, uchwalonym przez Radę Miejską w Rzepinie w dniu 6 września 2006r.

Regulamin jest integralną częścią niniejszego porozumienia.

§ 4

1. Stypendia będą przyznawane przez Komisję powołaną przez Dyrektora szkoły.
2. W skład Komisji powoływanej przez Dyrektora, w celu rozpatrzenia wniosków o przyznanie stypendiów składanych przez uczniów szkoły wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub jego przedstawiciel jako przewodniczący,
 - b) Pedagog szkolny,
 - c) pracownik administracji szkoły.
 - d) inne osoby np. wychowawcy klas, rodzice, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć przedstawiciel Gminy Rzepin jeśli uzna to za konieczne.

§ 5

1. Środki na finansowanie wypłaty stypendiów będą przekazywane przez Gminę Rzepin na wskazany przez szkołę wydzielony rachunek w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego. W zakresie finansowym i księgowym w obsłudze projektu uczestniczy Zespół Obsługi Szkół w Rzepinie.
2. Środki będą przekazywane w trzech transzach, przy czym pierwsza transza wynosi 40% całości środków przewidzianych na realizację projektu.
3. Prowadzenie i rozliczanie projektu odbywać się będzie zgodnie z zapisami w umowie zawartej pomiędzy Gminą Rzepin a Województwem Lubuskim, której kopię otrzyma szkoła.
4. Gmina Rzepin ma prawo do wglądu i kontroli dokumentów związanych z realizacją zadań projektowych oraz wydawania zaleceń korygujących.

§ 6

Zmiana porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 8

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do chwili zakończenia realizacji projektu.

.....
Dyrektor szkoły

.....
Burmistrz

.....
Główna Księgowa

.....
Skarbnik Gminy

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXXIX/45/2006
Rady Miejskiej w Rzepinie
z dnia 6 września 2006r.**

Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

Niniejszym zawiadamiam, że
uczeń / uczennica..... klasy.....
zamieszkała

w.....
decyzją Komisji ds. Pomocy Materialne z dnia.....2006r. otrzymał(a) / nie otrzymał(a) na
rok szkolny stypendium w wysokości..... złotych wypłacane przez
okres 10 miesięcy.

Stypendium to finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków
budżetu państwa w ramach Priorytetu 2 Działanie 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez pro-
gramy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXXIX/45/2006
Rady Miejskiej w Rzepinie
z dnia 6 września 2006r.**

Umowa przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007

Zawarta w dniu..... pomiędzy
Dyrektorem Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rzepinie - mgr Grażyną Goj
a

.....
(imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)
zamieszkałym w..... kod pocztowy.....
ulica..... nr.....

Umowa dotyczy przekazywania stypendium finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Spo-
łecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach projektu Wspieranie rozwoju edukacyjnego mło-
dzieży wiejskiej w Gminie Rzepin w roku szkolnym 2006/2007, Działania 2.2 Zintegrowanego Programu
Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypen-
dialne, uczniowi / uczennicy klasy.....

Imię i nazwisko..... PESEL.....

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców / prawnych opiekunów.....

Zamieszkały/a w..... kod pocztowy.....
ulica..... nr.....

§ 1

Dyrekcja Szkoły zobowiązuje się do przekazywania stypendium zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego w Rzepinie, pochodzących z terenów wiejskich, uchwalonego przez Radę Miejską w Rzepinie w dniu 6 września 2006r.

§ 2

Uczeń / uczennica otrzymujący/a stypendium zobowiązuje się do wydatkowania stypendium zgodnie z Regulaminem.

§ 3

Rodzice lub prawni opiekunowie stypendysty lub sam uczeń w przypadku pełnoletniości, są zobowiązani do poinformowania Dyrektora szkoły o zaprzestaniu spełniania kryteriów pomocy w terminie 7 dni. W przypadku wypłacenia stypendium po tym terminie stypendysta zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych rat stypendium na konto wskazane przez szkołę.

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

.....
(podpis dyrektora szkoły)

1567

**UCHWAŁA NR XLIV/254/2006
RADY POWIATU WSCHOWSKIEGO**

z dnia 6 września 2006r.

w sprawie pozbawienia ulic miasta Szlichtyngowa kategorii dróg powiatowych

Na podstawie art. 10 ust. 1, 2 i 3 i art. 6a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 204, poz. 2086 i Nr 273, poz. 2703, z 2005r. Nr 163, poz. 1362 i 1364, Nr 169, poz. 1420, Nr 172, poz. 1440 i 1441 i Nr 179, poz. 1486 oraz Nr 104, poz. 708 i 711) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zgodnie z wnioskiem Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa pozbawia się ulicę Dworcową w mieście Szlichtyngowa o długości 0,7km, kategorii „drogi powiatowej”.

§ 2. Pozbawienie ulicy Dworcowej dotychczasowej kategorii nastąpi po zaliczeniu jej do katego-

rii „drogi gminnej”, z mocą od dnia 1 stycznia 2007r.

§ 3. Przekazanie ulicy nastąpi z dniem 1 stycznia 2007r. po podpisaniu protokołu przekazania przez Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wschowskiego.

§ 5. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r.

Przewodniczący Rady
Franciszek Opiela

1568

UCHWAŁA NR XLII/236/06 RADY MIEJSKIEJ W MAŁOMICACH

z dnia 11 września 2006

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Małomice

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. tekst jednolity z 2005r. Nr 236, poz. 2008), w związku z art. 10 ustawy z 29 lipca 2005r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żaganiu, Rada Miejska w Małomicach uchwała:

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Małomice zwany dalej regulaminem, w następującej treści:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

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

§ 2. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Małomice.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) chowie zwierząt - rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
- 2) Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: GPGO) - należy przez to rozumieć Gminny Plan Gospodarowania Odpadami wprowadzony uchwałą Nr XXIII/129/04 Rady Miejskiej w Małomicach z dnia 10 listopada 2004r. w sprawie zatwierdzenia Planu Gospodarki Odpadami oraz Programu Ochrony środowiska dla Gminy Małomice na lata 2004 – 2011;
- 3) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) - należy przez to rozumieć przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628, ze zm.) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 28 lutego 2003r. (MP Nr 11, poz. 159);
- 4) lokalach/mobilnych punktach odbioru selektywnego (dalej: LOPS) - należy przez to rozumieć, zlokalizowane w miastach, na osiedlach o zabudowie wielorodzinnej, specjalnie w tym

celu przygotowane i wyposażone pomieszczenia lub wolno stojące obiekty, czynne codziennie lub, co kilka dni, w określonych godzinach mieszkańcy tych osiedli mogą przekazywać podmiotowi uprawnionemu, wyselekcjonowane odpady kuchenne i zielone, oraz osobno, opakowania z papieru tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, odpakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, a także odpady niebezpieczne i w ustalonych harmonogramach terminach, wielkogabarytowe, w których pracownik podmiotu uprawnionego rejestruje na indywidualnych kontaktach mieszkańców/właścicieli nieruchomości ilość odebranych, wyselekcjonowanych odpadów;

- 5) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 6) odpadach budowlanych - rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO;
- 7) odpadach komunalnych - rozumie się przez to odpady komunalne w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628, ze zm.);
- 8) odpadach niebezpiecznych - rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628, ze zm.);
- 9) odpadach opakowaniowych - należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 10) odpadach ulegających biodegradacji - rozumie się przez to odpady ulegających biodegradacji w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z Nr 62, poz. 628, ze zm.);
- 11) odpadach wielkogabarytowych - rozumie się przez to jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO;

- 12) odpadach zielonych - należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 13) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez burmistrza Małomic lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 14) stacjach zlewnych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia zdefiniowane w ustawie z 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622, ze zm.);
- 15) zbiornikach bezodpływowych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 16) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć właścicieli i współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomością w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
- 17) zwierzętach bezdomnych - rozumie się przez to zwierzęta bezdomne w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003r. Nr 106, poz. 1002, ze zm.);
- 18) zwierzętach domowych - rozumie się przez to zwierzęta domowe w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003r. Nr 106, poz. 1002, ze zm.);
- 19) zwierzętach gospodarskich - rozumie się przez to zwierzęta gospodarskie w rozumieniu ustawy z 20 sierpnia 1997r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz. U. z 2002r. Nr 207, poz. 1762 ze zm.).

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 4. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie na ich terenie czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego, poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów;
- 2) utrzymywanie w należyłym stanie sanitarnym pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;
- 3) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a w przypadkach określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z 13 września 1996 r o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy (Dz. U. Nr 132, poz. 622 ze zm.) wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych;
- 4) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego oraz z chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości, usuwanie błota, śniegu i lodu powinno odbywać się niezwłocznie, natomiast innych zanieczyszczeń - w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w tygodniu;
- 5) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
- 6) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
- 7) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków.

§ 5. Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) spalania odpadów niebezpiecznych na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków;
- 2) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, trawników oraz zieleńców, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej;
- 3) umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego nie wyznaczonych;
- 4) malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami;

- 5) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 6) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 7) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 8) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 9) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 10) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.

Rozdział 3

Mycie i naprawa pojazdów mechanicznych poza myjniami i warsztatami naprawczymi

§ 6. Mycie i naprawa pojazdów mechanicznych na terenach publicznych, poza myjniami i warsztatami naprawczymi, jest dozwolone wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.

§ 7. Zezwala się na mycie pojazdów mechanicznych na terenie nieruchomości niestających do użytku publicznego, pod warunkiem odprowadzania powstałych ścieków do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik. Odprowadzanie ścieków bezpośrednio do gleby lub wód powierzchniowych jest zabronione.

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

Rozdział 4

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

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

- 1) kosze uliczne o minimalnej pojemności 15l;
- 2) pojemniki o pojemności minimalnej od 110l na odpady zmieszane;
- 3) pojemniki o pojemności minimalnej od 110l na odpady objęte selektywną zbiórką odpadów ze szkła, papieru i plastiku;
- 4) worki na odpady objęte selektywną zbiórką;
- 5) kontenery przeznaczone na odpady budowla-

ne;

2. Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniając następujący normatyw powstawania odpadów 110 litrów/osobę/miesiąc.

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

- 1) odpady ulegające biodegradacji w przeznaczonych do tego celu pojemnikach, które powinien dostarczyć właściciel nieruchomości;
- 2) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpady niebezpieczne:
 - składane są do pojemników, odrębnych dla opakowań szklanych, z tworzyw sztucznych, papieru i tektury (koloru czarnego) i odrębnych na odpady niebezpieczne (koloru czerwonego) i odbieranych przez podmiot uprawniony w miarę potrzeb. Odpady niebezpieczne muszą być zbierane do worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem;
 - w zabudowie wielorodzinnej dopuszcza się prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów wspólnie dla kilku nieruchomości
 - mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami;
- 3) odpady wielkogabarytowe nie wymagające specjalnych urządzeń do zbierania, będą odbierane w określonych terminach nie rzadziej niż raz na kwartał lub pół roku.

Prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświatowymi, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujący miesięcznym normatywy powstawania odpadów w dwutygodniowym cyklu odbioru:

- a) dla szkół wszelkiego typu - 5l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
- b) dla żłobków i przedszkoli -10l na każde dziecko i pracownika,
- c) dla lokali handlowych -10l na każdy m² pow. użytkowej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110l na lokal,
- d) dla punktów handlowych poza lokalem - 110l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności

110l,

- e) dla lokali gastronomicznych - 15l na jedno miejsce konsumpcyjne jednak nie mniej niż jeden pojemnik o pojemności 110l,
 - f) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110l,
 - g) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych -10l na każdego zatrudnionego jednak nie mniej niż jeden pojemnik o pojemności 110l,
 - h) dla domów opieki, koszar, szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów itp. – 30l na jedno miejsce noclegowe,
 - i) dla ogródków działkowych 5l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku;
- 4) właściciel nieruchomości ma obowiązek wyposażyć nieruchomość w pojemnik o minimalnej pojemności 110l do zbierania zmieszanych odpadów komunalnych;

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

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

2. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 0,8m³ do 1,5m³ i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:

- zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe,
- biały: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne,
- niebieski: przeznaczony na papier i tekturę

opakowaniowe i nieopakowaniowe,

- żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych,
- czerwony: przeznaczony na opakowania z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale,
- czarny: przeznaczony na opakowania wielomateriałowe.

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

- odległość pomiędzy koszami rozstawionymi przy drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 150m,
- na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma to w sąsiedztwie znaku oznaczającego przystanek,
- na peronach odległość pomiędzy koszami nie może przekraczać 50m,
- wielkość koszy ulicznych została określona w § 5 ust. 2 pkt 1.

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

§ 11. 1. Podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględnić przepisy § 22 i § 23 rozporządzenia ministra infrastruktury z 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690).

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

padów zgromadzonych w pojemnikach.

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

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

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

6. Wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne będą odbierane w sposób określony w 9 pkt 3 cyfra 3.

7. Zasady rozmieszczania koszy ulicznych określa § 10 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

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

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

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

- opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
- kalkę techniczną,
- opakowania papierowe foliowane i papier lakierowany.

4. Do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:

- ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
- lustra,
- szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
- szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
- szyby samochodowe.

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

- tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
- opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
- opakowania po środkach ochrony roślin.

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

Rozdział 5

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

§ 13. 1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych.

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

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

4. Właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do niezwłocznego podpisania z podmiotem uprawnionym umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej.

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

§ 14. 1. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się:

- 1) dla odpadów komunalnych biodegralnych w cyklu dwutygodniowym;
- 2) dla odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami w miarę potrzeby nie rzadziej niż:
 - na obszarach wiejskich w cyklu dwumie-

sięcznym,

- w miastach w cyklu miesięcznym;
- 3) dla odpadów niebezpiecznych:
- na obszarach wiejskich odbierane są od mieszkańców w cyklu dwumiesięcznym,
 - w miastach w cyklu miesięcznym;
- 4) dla odpadów wielkogabarytowych:
- od mieszkańców wsi w cyklu półrocznym,
 - w miastach w zabudowie jednorodzinnej, a także wielorodzinnej, w cyklu kwartalnym;
- 5) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie;
- 6) dla odpadów nieselekcjonowanych:
- na obszarach wiejskich w cyklu dwutygodniowym,
 - w miastach w cyklu dwutygodniowym.

2. Usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego prowadzone będzie z częstotliwością:

- 1) w mieście - razy w tygodniu;
- 2) na obszarach wiejskich - raz na miesiąc;
- 3) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;
- 4) usuwanie odpadów komunalnych z cementarzy odbywa się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je częstotliwością ustaloną ze stacją zlewną, a w przypadku wcześniejszego wypełnienia zbiornika, zgłoszenie tego faktu przedsiębiorcy uprawnionemu, z którym posiada umowę na opróżnianie zbiorników. Przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu.

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

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

6. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończe-

niu imprezy.

§ 15. 1. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić wypełnione urządzenia do zbierania odpadów w sposób określony w § 11.

2. Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę. Zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia.

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

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

5. Podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem.

Rozdział 6

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

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%;
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych.

§ 17. Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów określone w poziomach selekcji zawartych w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami.

Rozdział 7

Zniżki w opłatach

§ 18. Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały

może określić zasady stosowania i obliczania zniżek w opłatach ponoszonych przez właścicieli nieruchomości z tytułu zakupu usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych.

Rozdział 8

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 19. 1. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu w następujących instalacjach lub są przekazywane następującym podmiotom do odzysku lub recyklingu:

- 1) odpady nie selekcjonowane:
 - a) Składowisko odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w Świątoszowie,
 - b) Zakład Składowania i Recyklingu i Utylizacji Odpadów Komunalnych i Przemysłowych w Szprotawie;
- 2) odpady biodegralne:
 - a) Składowisko odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w Świątoszowie,
 - b) Zakład Składowania i Recyklingu i Utylizacji Odpadów Komunalnych i Przemysłowych w Szprotawie;
- 3) odpady opakowaniowe (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami:
 - a) Składowisko odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w Świątoszowie,
 - b) Zakład Składowania i Recyklingu i Utylizacji Odpadów Komunalnych i Przemysłowych w Szprotawie;
- 4) odpady niebezpieczne:
 - a) Zakład Składowania i Recyklingu i Utylizacji Odpadów Komunalnych i Przemysłowych w Szprotawie;
- 5) odpady wielkogabarytowe:
 - a) Zakład Składowania i Recyklingu i Utylizacji Odpadów Komunalnych i Przemysłowych w Szprotawie,
 - b) Składowisko odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w Świątoszowie;
- 6) odpady budowlane:
 - a) Zakład Składowania i Recyklingu i Utylizacji Odpadów Komunalnych i Przemysłowych w Szprotawie,
 - b) Składowisko odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w Świątoszowie;
- 7) odpady zielone z utrzymania ogrodów:

- a) Zakład Składowania i Recyklingu i Utylizacji Odpadów Komunalnych i Przemysłowych w Szprotawie,
- b) Składowisko odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne w Świątoszowie.

2. Nieczystości ciekłe odebrane ze zbiorników bezodpływowych należy odtransportować do stacji zlewnej oczyszczalni ścieków w Małomicach.

Rozdział 9

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

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

2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru.

§ 21. 1. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należą:

- 1) w odniesieniu do psów:
 - wyposażenie psa w obrożę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne - w kagańiec,
 - prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu w nałożonym kagańcu;
- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
 - stały i skuteczny dozór,
 - niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów – przewodników,
 - niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy,
 - zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i spe-

cialnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne,

- zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,
- natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
- niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe.

2. Hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy.

3. Postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

§ 22. Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy ureguje odrębna uchwała Rady Miejskiej w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt.

Rozdział 10

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 23. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- 1) przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych;
- 2) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 216 ze zm.);
- 3) wytwarzam podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości będą gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości, jak również wód powierzchniowych i podziemnych;
- 4) przetrzymywanie i prowadzenie hodowli nie będzie powodowało uciążliwości, w szczególności zapachowych, hałasu dla współużytkowników oraz użytkowników nieruchomości sąsiednich.

Rozdział 11

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 24. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania raz na dwa lata w okresie 1 kwiecień do 30 czerwiec danego roku deratyzacji na terenie nieruchomości, z tym, że pierwsza deratyzacja ma być przeprowadzona w 2007 roku.

§ 25. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Małomic.

§ 27. Traci moc uchwała Nr XX/110/2004 Rady Miejskiej w Małomicach z dnia 30 grudnia 2004r. w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Małomice.

§ 28. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa.

Wiceprzewodnicząca Rady
Stefania Małycha

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLII/236/06
Rady Miejskiej w Matomicach
z dnia 11 września 2006 roku**

Wzór znaczka identyfikacyjnego psa

Wymiary: 20 mm x 35 mm

1569

**UCHWAŁA NR XXVI/204/06
RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM**

z dnia 15 września 2006r.

w sprawie uchwalenia statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bytomiu Odrzańskim

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwała się, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1. Nadaje się statut Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Bytomiu Odrzańskim w brzmieniu określonym niniejszą uchwałą.

§ 2. Zakład Gospodarki Komunalnej jest zakładem budżetowym.

§ 3. 1. Siedzibą Zakładu jest miasto Bytom Odrzański, ul Młyńska 15.

2. Terenem działania Zakładu jest Miasto i Gmina Bytom Odrzański.

§ 4. Działalność Zakładu oparta jest na zasadach rozrachunku gospodarczego w sposób umożliwiający pokrywanie kosztów z osiągniętych dochodów.

§ 5. Do dokonywania czynności prawnych

w imieniu Zakładu upoważniony jest Dyrektor Zakładu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy.

Przedmiot i zakres działania

§ 6. Przedmiotem działania Zakładu jest:

- 1) w zakresie zaopatrzenia miasta i gminy w wodę:
 - a) ujmowanie i doprowadzanie wody do odbioru,
 - b) eksploatacje i konserwacja sieci wodociągowych,
 - c) eksploatacja i konserwacja przyłączy wodociągowych,
 - d) zatwierdzenie warunków technicznych dla celów projektowych sieci i przyłączy wodociągowych,
 - e) wykonywanie w miarę możliwości sieci i przyłączy wodociągowych;

- 2) w zakresie odprowadzania ścieków komunalnych miasta i wsi:
 - a) przyjmowanie i odprowadzanie ścieków komunalnych, przemysłowych i wód opadowych,
 - b) eksploatacja i konserwacja sieci kanalizacyjnej,
 - c) eksploatacja i konserwacja przyłączy kanalizacyjnych,
 - d) wydawanie pozwoleń na odprowadzanie ścieków do kanalizacji,
 - e) zatwierdzanie warunków technicznych dla celów projektowych sieci i przyłączy kanalizacyjnych,
 - f) wykonywanie w miarę możliwości sieci i przyłączy kanalizacyjnych,
 - g) eksploatacja oczyszczalni ścieków;
- 3) w zakresie drogownictwa:
 - a) utrzymanie w należytym stanie ulic, placów, chodników itp.,
 - b) wykonywanie prac remontowych i modernizacyjnych w zakresie dróg gminnych;
- 4) w zakresie oczyszczania miasta i wsi:
 - a) zamiatanie, polewanie oraz zmywanie ulic, chodników i placów,
 - b) likwidowanie gołoledzi,
 - c) wywóz nieczystości stałych i ich unieszkodliwianie,
 - d) wywóz nieczystości płynnych;
- 5) w zakresie zieleni miejskiej:
 - a) budowa i konserwacja terenów zieleni miejskiej,
 - b) konserwacja parków w zieleni osiedlowej i przyulicznej,
 - c) eksploatacja i konserwacja lasów komunalnych;
- 6) w zakresie usług pogrzebowo - cmentarnych:
 - a) usługi pielęgnacyjne grobów i mogił,
 - b) świadczenie usług pogrzebowych,
 - c) utrzymanie i konserwacja cmentarza komunalnego;
- 7) w zakresie gospodarki odpadami:
 - a) koordynowanie gospodarki odpadami na terenie Miasta i Gminy,
 - b) realizacja selektywnej zbiórki odpadów przeznaczonych do dalszego recyklingu zgodnie

z Gminnym Planem Gospodarki Odpadami,

- c) współpraca ze wszystkimi podmiotami uczestniczącymi w realizacji gospodarki odpadami na terenie Miasta i Gminy Bytom Odrzański;
- 8) w zakresie gospodarki mieszkaniowej:
 - a) eksploatacja, remont i administracja budynków mieszkalnych oraz lokali użytkowych stanowiących własność komunalną i pozostających w zarządzie organów samorządowych.

§ 7. 1. Zakład może w drodze powiernictwa administrować zasobami mieszkalnymi innych jednostek.

2. Zakład może prowadzić wszelką inną działalność na potrzeby własne, a także potrzeby innych jednostek i podmiotów gospodarczych, jeżeli przemawiają za tym potrzeby mieszkańców lub względy ekonomiczne. Może to być działalność w zakresie handlu, usług i produkcji.

Planowanie i finansowanie działalności

§ 8. 1. Zakład gospodaruje wydzieloną częścią mienia komunalnego, prowadząc samodzielnie działalność mającą na celu bieżące i nieprzerwane zaspokajanie potrzeb ludności na terenie miasta i gminy Bytom Odrzański.

2. Podstawą gospodarki finansowej zakładu budżetowego jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i rozchody oraz stan środków obrotowych i rozliczenie z budżetem gminy.

3. Plan finansowy Zakładu opracowuje Dyrektor, a zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy.

4. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku.

5. Zakład prowadzi księgowość zgodnie z planem kont ustalonym dla tych zakładów oraz sporządza sprawozdania zgodnie z przepisami o sprawozdawczości budżetowej.

6. Kontrolę prawidłowości rozliczeń z budżetem Gminy przeprowadza Skarbnik Gminy.

7. Zakład finansuje swoją działalność z przychodów uzyskanych ze swojej działalności stosując ceny umowne, a także ceny urzędowe ustalone obowiązującymi przepisami.

Struktura organizacyjna

§ 9. 1. Zakres działania, podział czynności oraz odpowiedzialność poszczególnych pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i samodzielne określa Regulamin Organizacyjny i działania zatwierdzany przez Burmistrza Miasta i Gminy na wniosek Dyrektora zakładu.

2. Regulamin Organizacyjny i Działania uwzględ-

dnia strukturę organizacyjną zakładu.

§ 10. 1. Zakładem zarządza i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor Zakładu.

2. Dyrektor Zakładu działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa koordynuje całokształt działalności i odpowiada za realizację zadań statutowych, a także za prawidłową realizację wszystkich innych podejmowanych przez Zakład działań.

3. Dyrektora Zakładu zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta i Gminy, który jest jego bezpośrednim zwierzchnikiem

§ 11. Za całokształt gospodarki finansowo - księgowej zakładu odpowiada Główny księgowy.

Mienie Zakładu

§ 12. 1. Rada Miejska wyposaża Zakład w środki niezbędne do prowadzenia działalności określonej w akcie o utworzeniu Zakładu.

2. Zakład gospodaruje mieniem wydzielonym i nabytym w toku działalności oraz zapewnia mu należyłą ochronę.

3. Zakład nabywa prawa oraz zaciąga zobowiązania w zakresie określonym w planie finansowym.

4. W przypadku likwidacji Zakładu o przeznaczeniu majątku decyduje Rada Miejska.

Kontrola wewnętrzna

§ 13. 1. W Zakładzie działa system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność, rzetelność i legalność podejmowanych działań prowadzonych na zasadach ustalonych przez Dyrektora Zakładu w regulaminie organizacyjnym.

2. Ogólny nadzór nad funkcjonowaniem kontroli wewnętrznej sprawuje Dyrektor Zakładu.

Nadzór i kontrola nad Zakładem

§ 14. 1. Burmistrz Miasta i Gminy dokonuje kontroli i oceny działalności Zakładu z punktu widzenia:

- a) stopnia zaspokajania potrzeb ludności,
- b) wyników ekonomicznych działalności,
- c) jakości świadczonych usług,
- d) prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na dofinansowanie działalności Zakładu.

Postanowienia końcowe

§ 15. Zakład Gospodarki Komunalnej jako Zakład budżetowy działa w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 16. Zmiany do Statutu wprowadzone są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

§ 17. Traci moc uchwała Nr XXI/137/96 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 19 grudnia 1996r. w sprawie statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 19. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Andrzej Chmielewski

1570

UCHWAŁA NR XLIII/411/2006 RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE

z dnia 19 września 2006r.

w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania

Na podstawie art. 30 ust. 2b i ust. 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów, i sejmików województw (Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej w Sulechowie zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 roku, na wniosek Burmistrza Sulechowa, tworzy się na obszarze Gminy Sulechów odrębny obwód głosowania Nr 17

w Sulechowie obejmujący Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sulechowie.

2. Siedzibą Obwodowej Komisji Wyborczej jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sulechowie ul. Zwycięstwa 1.

§ 2. Uchwałę niezwłocznie przekazuje się Wojewodzie Lubuskiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Zielonej Górze.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

nie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sulechowie.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywiesze-

Przewodniczący Rady
Edwin Łazicki

1571

UCHWAŁA NR XLIII/416/2006 RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE

z dnia 19 września 2006r.

w sprawie ulgi w podatku rolnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 13e ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. W związku z wystąpieniem w 2006 roku długotrwałej suszy powodującej duże straty w zbiorach plonów i plodów rolnych wprowadza się ulgę w podatku rolnym za grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako użytki rolne na

obszarze Gminy Sulechów.

2. Ulga przysługuje w wysokości 100% IV raty podatku rolnego w roku podatkowym 2006.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i ma zastosowanie do IV raty podatku rolnego na 2006 rok.

Przewodniczący Rady
Edwin Łazicki

1572

UCHWAŁA NR XXXIV/288/2006 RADY MIEJSKIEJ W DOBIEGNIEWIE

z dnia 28 września 2006r.

w sprawie zmiany w podziale gminy Dobiegniew na okręgi wyborcze

Na podstawie art. 92 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz. 1547, Dz. U. z 2004r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760, Dz. U. z 2005r. Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Na wniosek Burmistrza Dobiegniewa dokonuje się zmiany w podziale gminy Dobiegniew na okręgi wyborcze w okręgach Nr 5 i 6.

2. Ustala się granice okręgów, o których mowa w ust. 1 i liczbę radnych wybieranych w tych okręgach w następujący sposób:

Nr	Granice okręgu	Liczba wybieranych radnych w okręgu
5	Sołectwa: Mierzęcín, Sarbinowo,	1
6	Sołectwa: Głusko, Wołogoszcz	2

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobiegniewa.

§ 3. Uchwała podlega niezwłocznemu przekazaniu Wojewodzie Lubuskiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Gorzowie Wlkp.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Tomasz Karpiński

Wydawca: Wojewoda Lubuski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
tel. (0-95) 7115-585, e-mail – wpoin@uwoj.gorzow.pl

Naczelnny Redaktor: Anna Zacharia
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Rozpowszechnienie – Administracja i stały punkt sprzedaży: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.,
ul. Jagiellończyka 8, tel. (0-95) 7115-210

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Lubuskiego Urzędu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp.,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. (0-95) 7115-210

- w punkcie sprzedaży Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, codziennie w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotece Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. oraz Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze – codziennie w godzinach pracy biblioteki.

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubuskiego
w Zakładzie Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.

