

§ 2. Uchwała niniejsza jest zgodna z:

- 1) uchwałą XL/269/2005 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 30 września 2005r., w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Nowa Sól;
- 2) uchwałą LII/356/2006 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 30 czerwca 2006r., w sprawie zmiany uchwały XL/269/2005 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 30 września 2005r.;
- 3) ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Nowa Sól uchwalonego uchwałą Nr XXXI/222/2001 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 23 lutego 2001r. w sprawie uchwalenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Nowa Sól.

§ 3. Plan, o którym mowa w § 1 ust. 1, ustala przeznaczenie i zasady zagospodarowania terenów oraz zasady kształtowania zabudowy i obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej.

§ 4. Ilekroć w ustaleniach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w § 1, ust. 1;
- 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć graficzny zapis planu przedstawiony na mapie w skali 1:2000, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 3) przepisach odrębnych – należy przez to rozumieć aktualne w momencie realizacji niniejszej uchwały przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, normy branżowe oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych,
- 4) terenie jednostki planu – należy przez to rozumieć teren wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem;
- 5) tymczasowym sposobie zagospodarowania, urządzenia lub użytkowania terenu – należy przez to rozumieć dotychczasowe użytkowanie terenu do czasu zagospodarowania zgodnie z przeznaczeniem ustalonym planem;
- 6) uciążliwości – należy przez to rozumieć przekroczenie standardów jakości środowiska, w tym zjawiska lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego terenu, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenia powietrza i zanieczyszczenia odpadami, przekraczające obowiązujące normy;

- 7) usługach - należy przez to rozumieć takie usługi, które służą zaspokojeniu podstawowych potrzeb ludności, tj: gastronomię, kulturę, edukację, opiekę zdrowotną i nie wytwarzają dóbr materialnych, turystyki, telekomunikacji, pośrednictwa finansowego, związanych z nieruchomościami, informatyczne, związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, badawczo - rozwojowe, hotelarskie i związane z kulturą, rekreacją i sportem, oraz usługi obsługi komunikacji, sprzedaży paliw, naprawy i sprzedaży pojazdów zmechanizowanych, miejsca obsługi podróżnych;
- 8) produkcji - należy przez to rozumieć działalność wytwarzającą i przetwarzającą bezpośrednio dobra materialne;
- 9) ładzie przestrzennym – należy przez to rozumieć takie ukształtowanie przestrzeni, które tworzy harmonijną całość oraz uwzględnia w uporządkowanych relacjach wszelkie uwarunkowania i wymagania funkcjonalne, społeczno - gospodarcze, środowiskowe, kulturowe oraz kompozycyjno - estetyczne.

§ 5. 1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2) nieprzekraczalne linie zabudowy, linie ograniczające obszar, na którym dopuszcza się realizację obiektów kubaturowych;
- 3) symbole określające przeznaczenie terenów.

2. Pozostałe, nie wymienione w ust. 1 elementy rysunku planu, jak np. treść podkładu mapowego, mają charakter informacyjny i nie są ustaleniami planu.

§ 6. 1. Na obszarze objętym planem wyznacza się następujące tereny o różnym przeznaczeniu:

- 1) tereny zabudowy usługowo - produkcyjnej, oznaczone na rysunku - symbolem „UC,P”;
- 2) teren zabudowy produkcyjno - usługowej, oznaczony na rysunku - symbolem „P,U”;
- 3) tereny zieleni izolacyjnej, oznaczone na rysunku - symbolem „ZI”;
- 4) tereny cieków Czarna Stróżka, oznaczone na rysunku planu symbolem „W”;
- 5) tereny komunikacji drogowej, oznaczone na rysunku - symbolem „1KLW”, „2KLW”, „KZ”.

2. Dla terenów, o których mowa w ust. 1 ustala się następujące funkcje stanowiące o ich przeznaczeniu:

- 1) tereny usług „UC,P” obejmują zabudowę projektowaną o funkcji usługowej o powierzchni zabudowy kubaturowej do 70% powierzchni jednostki terenu planu, ewentualna uciążliwość funkcji usługowej musi ograniczać się do granic jednostki terenu planu, z zapewnieniem dojazdu i obsługi parkingowej, na terenie dopuszcza się lokalizację: zieleni urządzonej, urządzeń infrastruktury technicznej oraz działalności produkcyjnej w zabudowie przemysłowej;
 - 2) teren zabudowy produkcyjno - usługowej „P,U”, obejmuje projektowaną zabudowę funkcji przemysłowej związanej z lokalizacją obiektów produkcyjnych, składów, magazynów o powierzchni zabudowy kubaturowej do 90% powierzchni jednostki terenu planu, ewentualna uciążliwość funkcji produkcyjnej musi ograniczać się do granic jednostki terenu planu, jako uzupełnienie funkcji podstawowej, na terenie dopuszcza się lokalizację: usług, zieleni urządzonej, urządzeń infrastruktury technicznej wg potrzeb;
 - 3) tereny zieleni izolacyjnej „ZI” obejmują tereny zieleni niskiej z dopuszczeniem realizacji urządzeń i bocznic kolejowych, ścieżek rowerowych, ciągów pieszych i dróg publicznych lub dojazdowych, dopuszcza się włączenie terenu jednostki do sąsiadujących terenów inwestycyjnych.
3. Na pozostałych terenach, o których mowa w ust. 1 obowiązuje funkcja zgodna z jej przeznaczeniem.

Rozdział 2

Zasady ochrony ładu przestrzennego

§ 7. Na obszarze objętym planem kształtowanie i ochronę ładu przestrzennego należy realizować poprzez:

- 1) zachowanie linii zabudowy i gabarytów budynków zgodnie z ustaleniami Rozdziału 6;
- 2) realizacja inwestycji wymaga zapewnienia dróg pożarowych wynikających z przepisów odrębnych,;
- 3) dopuszcza się lokalizację obiektów towarzyszących funkcji podstawowej działki pod warunkiem zachowania min. 50% powierzchni zabudowy funkcji podstawowej oraz ustaleń przypisanych dla danego terenu;
- 4) dopuszcza się stosowanie reklam świetlnych ponad okapem dachu max. do wysokości 35,0m liczonej od poziomu terenu;
- 5) zakaz lokalizacji targowisk i wolnostojących obiektów tymczasowych od strony dróg.

Rozdział 3

Zasady ochrony środowiska i zdrowia ludzi

§ 8. 1. Na obszarze objętym planem, ochronie prawnej podlegają pomniki przyrody ożywionej, wpisane do rejestru Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody.

2. Ze względu na ochronę środowiska przyrodniczego ustala się:

- 1) ochronę Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 302 o nazwie „Pradolina Barycz – Głogów”, zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 2) uciążliwości i szkodliwości wywołane przez działalność związane z przeznaczeniem obszarów, w zakresie emisji zanieczyszczeń: wód i powietrza, związków złoennych, hałasu i wibracji, promieniowania szkodliwego dla ludzi i środowiska w tym powstawania odpadów, wymagają stosowania urządzeń mających na celu eliminowanie lub ograniczone uciążliwości oraz zachowania parametrów określonych w przepisach odrębnych dostosowanych do ochrony zabudowy mieszkaniowej położonej na terenach sąsiednich;
- 3) ochronę przeciwpowodziową terenów poprzez utrzymanie właściwego stanu technicznego i parametrów wału ochronnego rzeki Odry;
- 4) zachowanie ciągłości istniejących cieków wodnych i melioracyjnych wraz z terenem niezbędnym do ich obsługi z dopuszczeniem skanalizowania.

3. Ze względu na ochronę środowiska przyrodniczego zakazuje się odprowadzania nieoczyszczonych ścieków bytowych, komunalnych i przemysłowych do gruntu.

4. Ze względu na możliwość występowania wysokich stanów wód gruntowych zaleca się:

- 1) realizację obiektów z obowiązkową izolacją ciężką fundamentów;
- 2) oraz zaleca się monitorowanie stanów wód podziemnych.

§ 9. Ustala się szczególne warunki zagospodarowania terenu, obowiązek zapewnienia dostępności terenów i obiektów osobom niepełnosprawnym:

- 1) przejścia piesze należy projektować w poziomie jezdni, z różnicami poziomów niwelowanymi pochylniami;
- 2) w zależności od intensywności ruchu, przejścia powinny być wyposażone w sygnalizację wizualną, akustyczną i świetlną, zapewniającą poprawną orientację przechodnia;

- 3) stosowanie pochylni lub wind w strefach wejściowych obiektów usługowych w granicach posiadanej działki.

Rozdział 4

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków

§ 10. 1. Na obszarze objętym planem ochrona dziedzictwa kulturowego obejmuje zobowiązanie inwestora do:

- 1) zapewnienia badań wyprzedzających w przypadku planowanych głębokich wykopów i prac związanych z przemieszczaniem dużych ilości ziemi;
- 2) lub do zapewnienia nadzorów archeologicznych w przypadku wykonywania wykopów liniowych.

2. Na prace archeologiczne wymagane jest uzyskanie pozwolenia Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

3. Obowiązują zasady kształtowania nowej zabudowy zgodnie z Rozdziałem 2 i 6 niniejszej uchwały.

Rozdział 5

Zasady kształtowania przestrzeni publicznych

§ 11. 1. Na obszarze objętym planem przestrzenie publiczne stanowią:

- 1) drogi publiczne, oznaczone na rysunku symbolem „KLW”, „KZ”;
- 2) tereny zieleni izolacyjnej, oznaczone na rysunku symbolem „ZI”.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację chodników, ścieżek rowerowych oraz elementów małej architektury w formie ławek lub przystanków autobusowych o ile nie koliduje to z użytkowaniem drogi.

3. Na wszystkich terenach publicznych ustala się zakaz grodzenia oraz obowiązek lokalizacji reklam w formie zorganizowanej i ujednoliconej co do wielkości i jakości w obrębie jednorodnych przestrzeni miejskich.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki zabudowy

§ 12. Wyznacza się tereny zabudowy usługowo - produkcyjnej, oznaczone na rysunku planu symbolem „1UC,P” „2UCP”, dla których:

- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) tereny zabudowy wolnostojącej lub zwartej w granicach jednostki planu,
 - b) maksymalna wysokość obiektów dla terenu oznaczonego symbolem:

- „1UC,P” 25,0m mierzone od poziomu terenu do poziomu kalenicy,
- „2UC,P” 15,0m mierzone od poziomu terenu do poziomu kalenicy,

- c) nieprzekraczalne linie zabudowy kubaturowej dla terenu oznaczonego symbolem:

- „1UC,P” min. 10,0m od linii rozgraniczającej teren inwestycji,
- „2UC,P” min. 5,0m od linii rozgraniczającej teren inwestycji, pod warunkiem zachowania min. 10,0m od terenu lasu,

- d) dachy jednospadowe lub wielopłaciowe o nachyleniu połaci 3 do 45°,

- e) realizacja obsługi dostawczej i parkingowej na terenie jednostki planu,

- f) dojazd z dróg oznaczonych odpowiednio symbolem „1KLW”, „KZ” lub poprzez budowę dróg wewnętrznych o szerokości w liniach rozgraniczających min. 8,0m,

- g) zagospodarowanie terenów niezabudowanych na urządzone tereny zielone, chodniki, place, parkingi, miejsca rekreacji z zachowaniem 20% powierzchni jednostki terenu planu jako biologicznie czynne,

- h) zachowanie parametrów ochrony przed hałasem zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnymi w odniesieniu do sąsiadującej zabudowy mieszkaniowej;

2) dopuszcza się:

- a) podział terenu pod warunkiem zapewnienia bezpośredniego dojazdu z dróg publicznych lub wydzielonych dróg wewnętrznych,

- b) realizację jednokondygnacyjnych obiektów magazynowo - składowych;

- c) odstępstwo od linii zabudowy określonych w pkt. 1 lit. c w przypadku realizacji obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej i ochrony w tym portierni na granicy działki od strony dróg oznaczonych odpowiednio symbolem „1KLW”, „KZ”.

§ 13. Wyznacza się teren zabudowy produkcyjno - usługowej oznaczony na rysunku planu symbolem „P,U”, dla którego:

1) ustala się następujące warunki:

- a) maksymalna wysokość obiektów – 35,0m mierzone od poziomu terenu do poziomu najwyższego okapu,

- b) nieprzekraczalne linie zabudowy kubaturowej, oznaczone na rysunku planu, w odległości:

- min. 5,0m dla obiektów do wysokości 15,0m od linii rozgraniczającej teren inwestycji lub przylegających do terenów oznaczonych odpowiednio symbolem „1KLW”, „2KLW”,
 - min. 10,0m dla obiektów powyżej 15,0m od linii rozgraniczającej teren inwestycji oznaczony symbolem „KZ” oraz przylegających terenów leśnych - granic opracowania;
 - c) dojazd z dróg oznaczonych odpowiednio symbolem „KZ”, „1KLW”, „2KLW”, lub poprzez budowę dróg wewnętrznych o szerokości w liniach rozgraniczających min. 8,0m,
 - d) realizacja obsługi dostawczej i parkingowej na terenie działki,
 - e) zachowanie parametrów ochrony zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnymi w szczególności dotyczącymi ochrony środowiska;
- 2) dopuszcza się:
- a) realizację jednorodnej lub mieszanej funkcji usługowej zgodnie z ustaleniami dla tej jednostki,
 - b) podział terenu w granicach jednostki planu pod warunkiem zapewnienia dojazdu bezpośrednio z dróg wewnętrznych,
 - c) realizację dróg publicznych o szerokości w liniach rozgraniczających min. 10,0m,
 - d) realizację na granicy działki zabudowy towarzyszącej niezbędnej do użytkowania funkcji podstawowej terenu w tym obiektów portierni i urządzeń technicznych, o wysokości max. do 10,0m liczonej od poziomu terenu,
 - e) przebudowę urządzeń melioracji wodnych kolidującej z planowaną inwestycją zgodnie z warunkami określonymi w przepisach odrębnych po uzgodnieniu z właściwym zarządcą,
 - f) odstępstwo od linii zabudowy określonych w pkt 1 lit. b w przypadku kontynuacji funkcji terenu na sąsiednich jednostkach terenu planu,
 - g) zakazuje się realizacji funkcji mieszkaniowej oraz funkcji handlowych.

§ 14. Wyznacza się tereny zieleni izolacyjnej, oznaczone na rysunku planu symbolem „ZI”, dla których:

- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) zagospodarowanie urządzonej zielenią izo-

- lacyjną,
 - b) realizacja zieleni niskiej;
- 2) dopuszcza się:
- a) dojścia i dojazdy do nieruchomości przyległych,
 - b) realizację parkingów maksymalnie do 20% powierzchni terenu jednostki planu,
 - c) realizację wolnostojących urządzeń infrastruktury technicznej,
 - d) realizację dróg wewnętrznych lub publicznych zgodnie z ustaleniami jak dla „1KLW”,
 - e) realizację obiektów i urządzeń małej architektury,
 - f) włączenie terenu do przylegających jednostek planu oznaczonych odpowiednio symbolem „P,U” lub „UC,P” pod warunkiem zachowania odległości zabudowy kubaturowej minimum 10,0m od terenu kolejowego.

§ 15. Wyznacza się teren cieku Czarna Stróżka, oznaczony na rysunku planu symbolem „W”:

- 1) ustala się:
 - a) utrzymanie istniejącego cieku bez zmian w użytkowaniu,
 - b) regulację koryta cieku gwarantującą prawidłowy odpływ i przepływ wód;
- 2) dopuszcza się:
 - a) realizację ciągów komunikacji pod warunkiem wykonania przepustów w uzgodnieniu z zarządcą cieku,
 - b) rozbudowę na terenach przyległych oznaczonych symbolami „ZI”,
 - c) przebudowę, modernizację lub skanalizowanie w uzgodnieniu z zarządcą cieku,
 - d) włączenie terenu do przylegających jednostek planu oznaczonych symbolem „ZI”, pod warunkiem skanalizowania cieku Czarna Stróżka i zagospodarowania zgodnie z ustaleniami jak dla terenu oznaczonego symbolem „ZI”.

Rozdział 7

Zasady funkcjonowania infrastruktury technicznej

§ 16. 1. Ustala się następujące ogólne zasady uzbrojenia terenów:

- 1) sieci uzbrojenia technicznego terenu należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających dróg;
- 2) wszelkie inwestycje i zmiany w zakresie za-

- opatrzenia w ciepło, wodę, gaz, energię elektryczną, odprowadzenia ścieków wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci;
- 3) przy projektowaniu nowych inwestycji należy unikać kolizji z istniejącymi elementami infrastruktury technicznej; w przypadku kolizji projektowanego zagospodarowania należy istniejącą sieć przenieść zgodnie z warunkami określonymi w przepisach odrębnych po uzgodnieniu z właściwym operatorem sieci;
 - 4) dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej na innych niż wymienione w ust. 1 terenach, o ile nie zostaną zakłócone podstawowe funkcje tych terenów;
 - 5) zabrania się projektowania naziemnych sieci uzbrojenia technicznego z wyjątkiem przyłączy o charakterze czasowym.
2. W zakresie zaopatrzenia w wodę:
- 1) ustala się:
 - a) dostawę wody z miejskiej sieci wodociągowej, zapewniającej ciągłość dostawy wody do odbiorców i odpowiednie zabezpieczenie przeciwpożarowe,
 - b) rozbudowę, modernizację sieci na terenach zainwestowanych.
3. W zakresie odprowadzenia ścieków bytowych, komunalnych i przemysłowych:
- 1) ustala się:
 - a) odprowadzenie ścieków bytowych i komunalnych siecią kanalizacji do oczyszczalni ścieków w ilościach i o wartościach zanieczyszczeń ustalonych na warunkach i w uzgodnieniu z operatorem sieci kanalizacyjnej i oczyszczalni,
 - b) obowiązek podczyszczenia ścieków przemysłowych o przekroczonych dopuszczalnych wartościach zanieczyszczeń, przed ich wprowadzeniem do kanalizacji w oczyszczalniach zakładowych zlokalizowanych na terenie własnym inwestora,
 - c) lokalizację przepompowni ścieków na terenie własnym inwestora stosownie do potrzeb.
 4. W zakresie odprowadzenia ścieków opadowych i roztopowych:
 - 1) ustala się:
 - a) odprowadzenie ścieków do sieci kanalizacji deszczowej,
 - b) objęcie systemami odprowadzającymi ścieki opadowe i roztopowe wszystkich terenów zabudowanych i utwardzonych,
 - c) obowiązek utwardzenia i skanalizowania terenów, na których może dojść do zanieczyszczenia substancjami ropopochodnymi lub chemicznymi,
 - d) obowiązek zneutralizowania substancji ropopochodnych lub chemicznych jeśli takie wystąpią na terenie własnym inwestora;
- 2) dopuszcza się:
 - a) odprowadzenie wód deszczowych i roztopowych z dróg i nawierzchni utwardzonych do cieku Czarna Stróżka przy zapewnieniu ich podczyszczenia np. przez separatory lub inne urządzenia w uzgodnieniu z właściwymi zarządcami,
 - b) odprowadzenie wód deszczowych z połąci dachowych i z terenów o nawierzchni przepuszczalnej do cieku Czarna Stróżka.
5. W zakresie zaopatrzenia w gaz:
- 1) ustala się:
 - a) budowę sieci rozdzielczej średniego lub niskiego ciśnienia, o pierwszej klasie lokalizacji, ze strefą kontrolowaną o szerokości 1,0m, dla obsługi terenów zabudowy wyznaczonej planem,
 - b) wykorzystanie gazu do celów grzewczych i technologicznych na warunkach i w uzgodnieniu z operatorem sieci gazowej;
 - 2) dopuszcza się przebudowę gazociągu podwyższonego średniego ciśnienia na warunkach określonych przez właściwego operatora sieci gazowej
6. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną:
- 1) ustala się:
 - a) zasilanie terenów objętych planem z istniejących i projektowanych sieci elektroenergetycznych średniego i niskiego napięcia na warunkach i w uzgodnieniu z operatorem sieci elektroenergetycznej,
 - b) rozwiązania techniczne sposobu zasilania obiektów określone zostaną w warunkach przyłączenia do sieci elektroenergetycznej właściwego operatora,
 - c) realizacja przyłączenia wymaga zniwelowania terenu do rzędnych docelowych na trasie przebiegu sieci elektroenergetycznych oraz skoordynowania działań całkowitego uzbrojenia terenu w urządzenia infrastruktury technicznej w tym sieci kanalizacyjnych i wodociągowych;
 - 2) dopuszcza się:
 - a) budowę stacji transformatorowych na te-

renie własnym inwestora stosownie do potrzeb,

- b) wydzielenie działek pod urządzenia elektro-techniczne pod warunkiem zapewnienia dojazdu.

7. W zakresie zaopatrzenia w ciepło:

- 1) ustala się wykorzystanie paliw proekologicznych w tym gazu, energii elektrycznej i energii odnawialnej do celów grzewczych.

8. W zakresie gromadzenia i usuwania odpadów:

1) ustala się:

- a) lokalizację pojemników do selektywnej zbiórki odpadów na terenie własnym inwestora wg potrzeb,
- b) miejsce lokalizacji pojemników do selektywnej zbiórki odpadów należy realizować w pergolach lub żywopłotach;

- 2) dopuszcza się miejsca gromadzenia odpadów stałych w pomieszczeniach wbudowanych, wentylowanych.

9. W zakresie budowy sieci telekomunikacyjnych ustala się realizację systemu kablowej sieci telefonicznej.

Rozdział 8

Układ komunikacyjny

§ 17. 1. Wyznacza się tereny komunikacyjne, oznaczone na rysunku planu symbolem „KZ” – droga publiczna zbiorcza, dla której:

1) ustala się następujące warunki:

- a) szerokość min. 30,0m w liniach rozgraniczających,
- b) ulica jednojezdniowa o szerokości 6,0 - 7,0m,
- c) jednostronny ciąg pieszy;

2) dopuszcza się:

- a) realizację dwustronnych wydzielonych ciągów pieszych,
- b) realizację ścieżek rowerowych,
- c) wydzielonych zespołów parkingowych z wyłączeniem garaży,
- d) realizację infrastruktury technicznej.

2. Wyznacza się tereny komunikacji wewnętrznej, oznaczone na rysunku planu symbolami „1KLW” „2KLW” – droga lokalna wewnętrzna, dla której:

1) ustala się następujące warunki:

- a) minimalna szerokość 10,0m w liniach rozgraniczających,

- b) ulica jednojezdniowa o szerokości 5,0 - 7,0m,

- c) jednostronny ciąg pieszy;

2) dopuszcza się:

- a) włączenie drogi oznaczonej symbolem „1KLW” i realizację zagospodarowania terenu zgodnie ustaleniami jak dla jednostki oznaczonej odpowiednio symbolem PU, 1UCP pod warunkiem zapewnienia dróg wewnętrznych dla wydzielanych działek budowlanych,

- b) zmianę funkcji terenu oznaczonego symbolem „2KLW” i realizację zagospodarowania terenu zgodnie ustaleniami jak dla jednostki oznaczonej symbolem „ZI”,

- c) realizację dwustronnych wydzielonych ciągów pieszych,

- d) wjazdy na działki przyległe,

- e) lokalizację elementów małej architektury służących ograniczeniu ruchu kołowego,

- f) lokalizację zatok parkingowych wzdłuż jezdni,

- g) realizację ciągu pieszo – jezdni oraz ścieżek rowerowych.

3. Należy zapewnić drogi pożarowe do obiektów dla których są one wymagane spełniające wymagane parametry w zakresie szerokości, nośności, możliwości zawracania i odległości od obiektów chronionych zgodnie z odrębnymi przepisami i normami obowiązującymi w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

Rozdział 9

Warunki tymczasowego zagospodarowania terenów

§ 18. 1. Na terenie objętym planem ustala się zakaz lokalizacji obiektów tymczasowych blaszanych, kontenerowych oraz targowisk.

2. Zakazuje się realizacji zabudowy kubaturowej na terenach stref kontrolowanych gazociągu oraz korytarza elektroenergetycznego – 5m od osi linii do czasu ich przebudowy.

Rozdział 10

Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane

§ 19. 1. Granice nowych podziałów geodezyjnych wymagają zachowania ustaleń szczegółowych jednostek planu oraz minimalnej powierzchni 1ha dla terenów oznaczonych symbolem PU.

2. Dopuszcza się: odstępstwo od wymogów określonych w ust 1 w przypadku: konieczności:

- 1) wydzielania działek budowlanych, na których realizowane byłyby urządzenia infrastruktury technicznej i drogowej;
- 2) wydzielania działek dla poprawy zagospodarowania innej działki posiadającej dostęp do drogi lub podziału umożliwiającego dostęp do drogi.

3. Zakazuje się wydzielania działek nieposiadających bezpośredniego dostępu do drogi z wyjątkiem sytuacji kiedy wydzielenie działki służy powiększeniu innej działki posiadającej dostęp do drogi.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 20. Na podstawie art. 7 ust. 1 i ust. 2, pkt 2 i 5 ustawy z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (j. t. Dz. U. z 2004r. Nr 121, poz. 1266 ze zmianami):

- 1) przeznaczają się na cele nieleśne grunty leśne stanowiące własność:
 - a) Skarbu Państwa, zgodnie z Decyzją Ministra Środowiska Nr ZS-D-2120/109/2006 z dnia 19 lipca 2006r.,
 - b) komunalną i osób fizycznych, zgodnie z decyzją Marszałka Województwa Lubuskiego

Znak: DN.O.6012-37/2006 z 9 czerwca 2006r.

§ 21. Na podstawie art. 15 ust. 2 pkt 12 oraz art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów przeznaczonych do zagospodarowania ustala się 30% stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

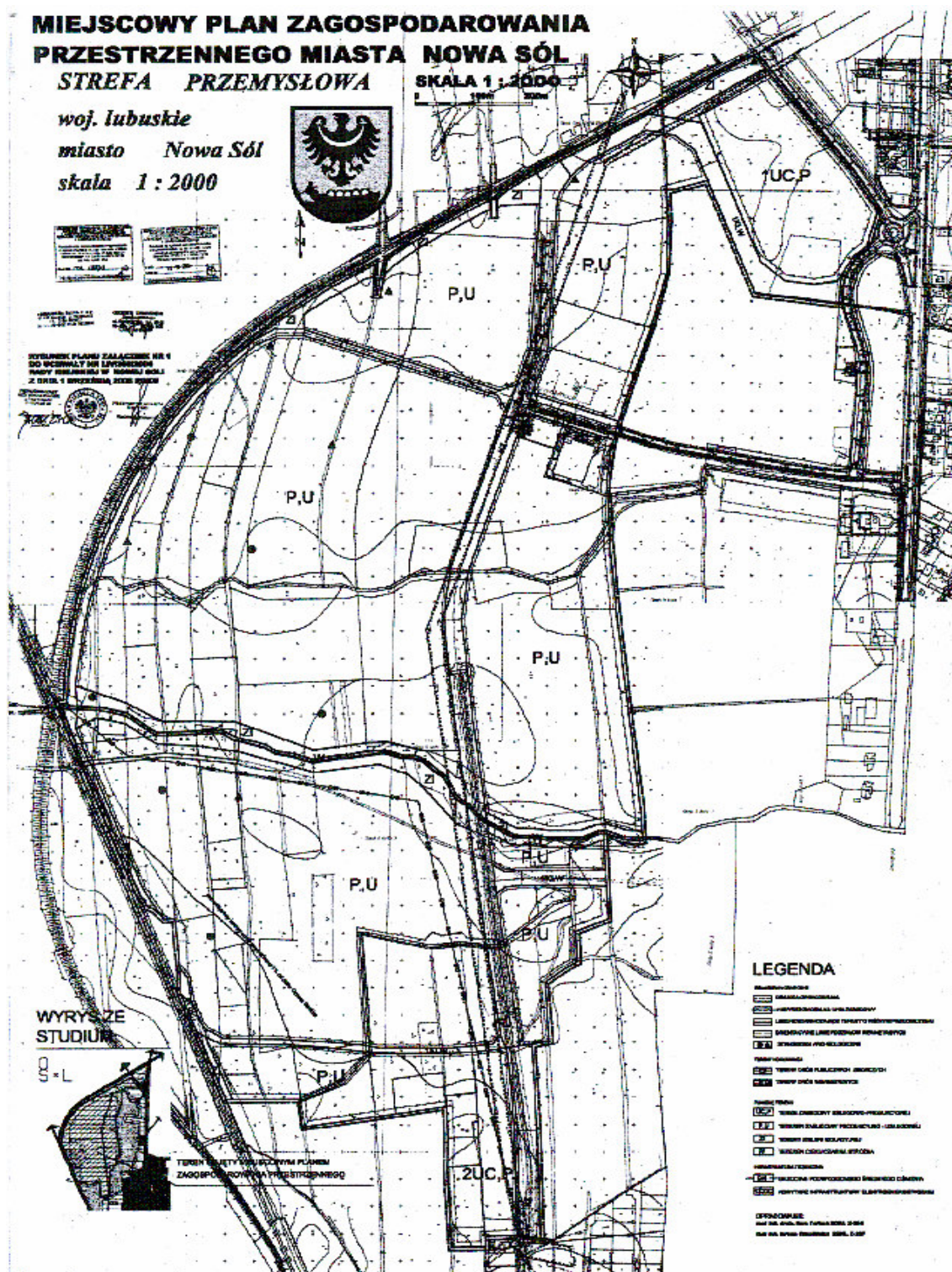
§ 22. Traci moc zmiana nr III miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenów oznaczonych symbolem 018a-PSB (arkusz Nr 1) oraz I 1a-M,PSB (arkusz Nr 2) zatwierdzona przez Radę Miejską w Nowej Soli uchwałą Nr VII/61/99 z dnia 31 marca 1999r. (Dz. Urzęd. Woj. Lubuskiego Nr 15, poz. 89) w zakresie objętym niniejszą uchwałą, oraz zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego dla terenów oznaczonych symbolem 018 – KL i 018 – MN,U (arkusz 5), zatwierdzonej uchwałą Nr XV/98/95 z dnia 28 listopada 1995r. (Dz. Urzęd. Woj. Zielonogórskiego Nr 16 poz. 104) w zakresie objętym niniejszą uchwałą.

§ 23. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Nowa Sól.

§ 24. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Jacek Zych

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LIV/368/2006
Rady Miejskiej w Nowej Soli
z dnia 1 września 2006r.**



**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr LIV/368/2006
Rady Miejskiej w Nowej Soli
z dnia 1 września 2006r.**

**Rozstrzygnięcie
dotyczy sposobu rozpatrzenia uwag do projektu
zmiany miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego miasta Nowa Sól – strefa przemys-
łowa**

Stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 ze zm.) oraz w nawiązaniu do informacji Prezydenta Miasta stwierdza się, że do wymienionego wyżej projektu zmiany miejscowego planu osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej nie wniosły żadnych uwag.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr LIV/368/2006
Rady Miejskiej w Nowej Soli
z dnia 1 września 2006r.**

**Rozstrzygnięcie
dotyczy sposobu realizacji zadań z zakresu infra-
struktury technicznej oraz zasad ich finansowa-
nia, zapisanych w zmianie miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego miasta Nowa
Sól – strefa przemysłowa**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r., Nr 80, poz. 717 ze zm.), art. 7 ust. 1, pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 111, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 ze zm.) Rada Miejska w Nowej Soli rozstrzyga co następuje:

- 1) z ustaleń zawartych w uchwale w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Nowa Sól – strefa przemysłowa oraz z przeprowadzonej analizy i wykonanej prognozy skutków finansowych uchwalenia tego planu wynika, że realizacja zapisanych w nim zadań z zakresu infrastruktury technicznej może pociągnąć za sobą wydatki z budżetu gminy;
- 2) inwestycje i nakłady wynikające z realizacji zapisów przedmiotowej uchwały, w tym inwestycje w zakresie infrastruktury technicznej, które są niezbędne dla prawidłowego i uporządkowanego zagospodarowania terenu objętego planem, będą finansowane ze środków budżetowych gminy oraz z pozabudżetowych środków w tym z funduszy unii europejskiej.

1732

**UCHWAŁA NR XXXVIII/182/06
RADY GMINY KRZESZYCE**

z dnia 26 września 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad umarzania wierzytelności Gminy Krzeszyce oraz jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami) uchwala się co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkłada-

nia na raty wierzytelności Gminy Krzeszyce oraz jej jednostek organizacyjnych, z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”

w przypadkach uzasadnionych interesem publicznym lub ważnym interesem dłużnika.

§ 2. 1. Wierzytelnościami, o których mowa w § 1 są w szczególności:

- 1) czynsze za najem i dzierżawę mienia komunalnego;
- 2) opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntów;
- 3) należności z tytułu przeniesienia prawa własności mienia komunalnego;
- 4) opłaty za wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 5) opłaty z tytułu dostawy ciepłej wody, energii cieplnej, odprowadzenia ścieków i innych usług mieszkaniowych;
- 6) opłaty za świadczenia (pobyt dzieci) publicznych przedszkoli oraz opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolach i szkołach;
- 7) wierzytelności z tytułu zagarnięcia mienia, niedobór mienia, szkody w mieniu;
- 8) pozostałe wierzytelności wynikające z zawartych umów cywilnoprawnych przez gminę i jej jednostki organizacyjne.

2. Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

- 1) wierzytelności - rozumie się przez to wierzytelność pieniężną przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia według stanu w chwili podejmowania decyzji, a jeżeli wierzytelność główna została zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki i koszty - sumę należności ubocznych;
- 2) decyzji - rozumie się przez to wyrażoną na piśmie oświadczenie woli wójta gminy lub kierownika jednostki organizacyjnej będących wierzycielami;
- 3) porozumieniu - rozumie się przez to wyrażone na piśmie zaakceptowane oświadczenie obu stron tj. wójta gminy lub kierownika jednostki organizacyjnej gminy i dłużnika.

§ 3. Do umarzania wierzytelności uprawnieni są:

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej gminy jeżeli wierzytelność nie przekracza kwoty 2.000zł;
- 2) wójt Gminy Krzeszyce jeżeli wierzytelność nie przekracza kwoty 20.000zł;

- 3) wójt Gminy Krzeszyce, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Planowania Budżetu i Inwestycji, jeżeli kwota wierzytelności przekracza kwotę 20.000zł.

2. Do odraczania terminu zapłaty lub rozłożenia wierzytelności na raty uprawniony jest odpowiednio wójt gminy lub kierownik jednostki organizacyjnej gminy.

§ 4. 1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli ustalone w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności wykażą, że:

- 1) ściągnięcie wierzytelności zagraża interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji;
- 2) wierzytelność nie została zaspokojona w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, lub sąd odrzucił wniosek o ogłoszenie upadłości w związku z brakiem środków wystarczających na pokrycie kosztów postępowania upadłościowego;
- 3) nie można ustalić dłużnika, dłużnik zmarł lub został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych nie pozostawiając żadnego majątku lub, w przypadku osób fizycznych, pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów i nie można ustalić jego następców prawnych;
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu mającym na celu przymusowe zaspokojenie wierzytelności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów postępowania;
- 5) wszczęcie egzekucji okazało się niemożliwe albo byłoby bezcelowe wobec stwierdzenia, że kwota uzyskana z egzekucji nie pokryłaby kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności;
- 6) egzekucja okazała się bezskuteczna.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność społecznie użyteczną można umorzyć wierzytelność w całości lub części jeżeli:

- 1) w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego okaże się, iż uregulowanie zobowiązania spowoduje znaczne ograniczenie lub zaprzestanie prowadzenia działalności statutowej;
- 2) niemożność świadczenia jest wynikiem czynników od nich niezależnych.

3. Umorzenia wierzytelności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5 i 6 oraz w ust. 2 pkt 1 i 2 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5 i 6 również z urzędu.

4. Decyzja lub porozumienie o umorzeniu wierzytelności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1, 2.

5. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności, w decyzji lub porozumieniu oznacza się termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. Decyzja lub porozumienie o umorzeniu wierzytelności powinna zawierać postanowienie, że w razie niedotrzymania terminu spłaty pozostałej części wierzytelności, pozostała do spłaty część staje się natychmiast wymagalna.

6. Umorzenie wierzytelności w przypadku, gdy obok dłużnika są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

7. Wierzytelność z tytułu zagarnięcia mienia nie może być umorzona przed upływem 10 lat od popełnienia przestępstwa.

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem publicznym lub ważnym interesem dłużnika osoby i organy wymienione w § 3, na wniosek dłużnika mogą jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części wierzytelności, lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty.

2. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczone lub, których spłatę rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji lub podpisania porozumienia do upływu terminów zapłaty określonych w decyzji lub porozumieniu.

3. Odsetki, które powstały do dnia złożenia wniosku o odroczenie lub rozłożenie na raty roz-

kładane są na taką samą ilość rat, jak należność główna, nie podlegają oprocentowaniu i płatne są w tych samych terminach co należność główna.

4. Jeżeli dłużnik nie spłacił w terminie lub w pełnej wysokości wierzytelności lub ustalonych w decyzji lub porozumieniu rat pozostała do zapłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również odsetkami za okres, o którym mowa w ust. 2.

§ 6. 1. Umorzenie wierzytelności, a także udzielanie ulg w ich spłaceniu, o których mowa w § 4 i § 5 następuje w odniesieniu:

- 1) do wierzytelności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji;
- 2) do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w drodze porozumienia.

2. W sytuacjach określonych w § 4 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 6 umorzenie wierzytelności o charakterze administracyjnym, jak i wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia woli, składanego w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych.

§ 7. Udzielanie ulg w formie umarzania, odroczenia i rozkładania na raty na wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno - prawną, następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzeszyce.

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Peczkajtis

1733

UCHWAŁA NR XXXVIII/183/06 RADY GMINY KRZESZYCE

z dnia 26 września 2006r.

w sprawie określenia zasad sprzedaży budynków i lokali mieszkalnych oraz zgody na udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży i stosowanie umownych stawek oprocentowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.) oraz art. 68 ust. 1 pkt 7 i art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. Nr 261 poz. 2603 z 2004r. z późn. zm.) uchwala się co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa zasady sprzedaży budynków i lokali mieszkalnych stanowiących mienie Gminy Krzeszyce.

Lokale mogą być przedmiotem sprzedaży jeżeli nie stanowią mieszkań socjalnych.

Rozdział 2

Zbywanie budynków i lokali mieszkalnych

§ 2. 1. Przeznacza się do sprzedaży najemcom budynki i lokale mieszkalne znajdujące się w gminnym zasobie określone w załączniku Nr 1 do uchwały.

2. Wraz ze sprzedażą budynków lub lokali mieszkalnych następuje sprzedaż gruntu pod budynkiem lub ułamkowej części gruntu pod budynkami.

3. Części budynków oraz urządzeń, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli poszczególnych lokali, stanowią współwłasność właścicieli lokali mieszkalnych.

4. Warunkiem sprzedaży budynków i lokali mieszkalnych, o których mowa w pkt 1, jest uregulowanie przez najemcę wszelkich zaległych opłat obciążających dany budynek lub lokal.

Rozdział 3

Udzielanie bonifikat

§ 3. 1. Wyraża się zgodę na udzielanie przez Wójta Gminy Krzeszyce bonifikat od ceny sprzedaży budynków lub lokali mieszkalnych na rzecz najemców w następujących wysokościach:

- przy jednorazowej spłacie ceny udziela się bonifikaty w wysokości - 90%,

- przy rozłożeniu spłaty ceny na raty przez okres 5 lat - udziela się bonifikaty w wysokości - 60%,
- przy rozłożeniu spłaty ceny na raty przez okres 10 lat - udziela się bonifikaty w wysokości - 40%.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 zapłata ceny następuje w równych ratach, z których pierwsza płatna jest przed zawarciem umowy, a pozostałe raty płatne są wraz z oprocentowaniem ustalonym zgodnie z § 4 w terminie określonym w umowie.

3. Określone bonifikaty w ustępie 1 obowiązują 30 czerwca 2007r.

§ 4. Wyraża się zgodę na stosowanie przez Wójta Gminy Krzeszyce umownej stawki oprocentowania wynoszącej 2% w stosunku rocznym przy ratalnej spłacie ceny sprzedaży budynków lub lokali mieszkalnych zbywanych na rzecz najemców.

§ 5. Koszty przygotowania budynku lub lokalu do sprzedaży oraz opłaty notarialne pokrywane są przez nabywcę.

§ 6. Traci moc uchwała Nr VIII/47/03 rady Gminy Krzeszyce z dnia 12 czerwca 2003r. w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych oraz zgody na udzielenie bonifikaty i stosowanie umownych stawek oprocentowania.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Peczkajtis

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVIII/183/06
Rady Gminy Krzeszyce
z dnia 26 września 2006r.**

Wykaz lokali mieszkalnych – 2006r.

1. – Krzeszyce; ul. Wojska Polskiego Nr 43.

- | | |
|---|--|
| 2. – Krzeszyce; ul. Wojska Polskiego Nr 43. | 24. – Krasnołęg; Nr 9. |
| 3. – Krzeszyce; ul. Wojska Polskiego Nr 43. | 25. – Krasnołęg; Nr 9. |
| 4. – Krzeszyce; ul. Wojska Polskiego Nr 43. | 26. – Krasnołęg; Nr 20. |
| 5. – Krzeszyce; ul. Gorzowska Nr 7/1. | 27. – Rudnica; ul. Kolejowa Nr 10/A/2. |
| 6. – Krzeszyce; ul. Gorzowska Nr 7/2. | 28. – Rudnica; ul. Kolejowa Nr 10/A/4. |
| 7. – Krzeszyce; ul. Gorzowska Nr 7/3. | 29. – Rudnica; ul. Kolejowa Nr 10/B/2. |
| 8. – Krzeszyce; ul. Gorzowska Nr 7/4. | 30. – Rudnica; ul. Kolejowa Nr 12/A/1. |
| 9. – Krzeszyce; ul. Gorzowska Nr 4. | 31. – Rudnica; ul. Kolejowa Nr 12/A/3. |
| 10. – Krzeszyce; ul. Skwierzyńska Nr 4. | 32. – Rudnica; ul. Kolejowa Nr 12/B/1. |
| 11. – Krzeszyce; ul. Skwierzyńska Nr 23. | 33. – Rudnica; ul. Kolejowa Nr 12/B/2. |
| 12. – Krzeszyce; ul. Skwierzyńska Nr 44. | 34. – Rudnica; ul. Kolejowa Nr 12/B/6. |
| 13. – Zaszczutowo Nr 13. | 35. – Piskorzno Nr 4/1. |
| 14. – (socjal.) – Piskorzno Nr 17. | 36. – Piskorzno Nr 4/2. |
| 15. – Krępiny Nr 70. | 37. – Piskorzno Nr 4/3. |
| 16. – Maszków; ul. Polna Nr 14. | 38. – Łąków Nr 11. |
| 17. – (socjal.) – Maszków; ul. Polna Nr 12. | 39. – Malta Nr 14/1. |
| 18. – (socjal.) – Maszków; ul. Polna Nr 12/1. | 40. – Malta Nr 14/2. |
| 19. – Kołczyn; ul. Leśna 4 „A”. | 41. – Muszkowo Nr 38/1. |
| 20. – Kołczyn; ul. Leśna 4 „A”. | 42. – Muszkowo Nr 38/2. |
| 21. – Krasnołęg; Nr 9. | 43. – Dwa wolne lokale (WOZ) – Kołczyn; ul. Su-
lęcińska Nr 34. |
| 22. – Krasnołęg; Nr 9. | |
| 23. – Krasnołęg; Nr 9. | |
- =====

1734

UCHWAŁA NR XXXVIII/185/06 RADY GMINY KRZESZYCE

z dnia 26 września 2006r.

w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za świadczenia w postaci zapewnienia posiłku uczniom

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 3, art. 96 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 roku o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267 poz. 2259) uchwala się, co następuje:

§ 1. Zwalnia się od zwrotu kosztów przyznanego dożywiania w formie posiłku dla uczniów do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 200%

kryterium, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

§ 2. Wydatki za poniesione ze środków pomocy społecznej koszty posiłków, o których mowa w § 1 podlegają zwrotowi w całości lub w części, jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków przekracza kwotę kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej wg następujących zasad:

Dochód osoby lub na osobę w rodzinie ustalony zgodnie z art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej w stosunku do % kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 tej ustawy	Wysokość zwrotu poniesionych wydatków w %
powyżej 200% do 250%	80%
powyżej 250%	100%

§ 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie art. 104 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej może odstąpić od żądań zwrotu wydatków na dożywianie uczniów.

§ 4. Koordynatorem dożywiania dzieci na terenie Gminy Krzeszyce jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 6. Traci moc uchwała Nr XIII/82/04 Rady Gminy Krzeszyce z dnia 27 lutego 2004r. roku w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia w formie dożywiania dzieci.

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Peczkajtis

=====

1735

**UCHWAŁA NR XXXIII/228/2006
RADY GMINY W PRZEWÓZIE**

z dnia 27 września 2006r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XX/147/2005 Rady Gminy w Przewozie z dnia 18 marca 2005r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Przewóz

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

§ 1. W uchwale Nr XX/147/2005 Rady Gminy w Przewozie z dnia 18 marca 2005r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Przewóz w § 2 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Wysokość stypendium szkolnego, w zależności od grupy dochodowej, wynosi:

- 1) grupa A – 65,00zł;
- 2) grupa B - 60,00zł;
- 3) grupa C - 55,00zł”.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2006r.

Przewodnicząca Rady
Bronisława Graczyk

1736

UCHWAŁA NR XL/232/2006 RADY POWIATU STRZELECKO – DREZDENECKIEGO W STRZELCACH KRAJEŃSKICH

z dnia 27 września 2006r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko - Dreźniecki stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym, dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzelecko - Dreźniecki, w związku z wdrażaniem Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”

Na podstawie art. 12 pkt 10 a, ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity w Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592, ze zm. w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, z 2003r. Nr 162, poz. 1568) Rada Powiatu uchwala co następuje:

§ 1. Zatwierdza się regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym (z wyłączeniem szkół dla dorosłych) zwany dalej „Regulaminem” o treści:

„Regulamin w sprawie przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko - Dreźniecki stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym, dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzelecko - Dreźniecki”

1. Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów realizowanych 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.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „obszary wiejskie” - tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5tys. mieszkańców, miasta od 5 do 20tys. mieszkańców, o ile nie znajdują się w nich szkoły ponadgimnazjalne publiczne kończące się egzaminem maturalnym;
- 2) „trudna sytuacja materialna” – definicja sytuacji rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzin-

nych (Dz. U. 2003r. Nr 228 poz. 2255 ze zm.), z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla województwa lubuskiego przez Beneficjenta Końcowego/Instytucję Wdrażającą w Ramowym Planie Realizacji Działania;

- 3) „dochody”- w świetle przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2003r. Nr 228 poz. 2255 ze zm.), należy podać dochody rodziny z 2005 roku. W przypadku gdy rodzina lub osoba ucząca się oraz student samodzielny finansowo utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się roczny dochód z 1ha przeliczeniowego w 2005r.;
- 4) „Instytucja Wdrażająca” – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego;
- 5) „Beneficjent” – Powiat Strzelecko – Dreźniecki;
- 6) „Beneficjent Ostateczny” – uczeń bezpośrednio korzystający z pomocy stypendialnej.

3. W celu wyrównywania szans edukacyjnych uczniom z terenów wiejskich, przyznawane będą stypendia na podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej kończącej się egzaminem maturalnym (z wyłączeniem szkół dla dorosłych), lub też rozpoczęcie bądź kontynuowanie nauki w dwuletnich uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających. (z wyłączeniem szkół dla dorosłych).

2. Komisja stypendialna

4. 1. Wnioski stypendialne uczniów rozpatruje Komisja Stypendialna, zwaną dalej „Komisją” powołana przez Zarząd Powiatu Strzelecko – Dreźnieckiego.

2. Komisja dokonuje analizy formalno - prawnej i merytorycznej wniosku i załączników, złożo-

nych przez pełnoletniego ucznia, lub w przypadku, kiedy jest to uczeń niepełnoletni, wniosku jego prawnych opiekunów.

3. Wysokość dochodu uprawniającego do przyznania stypendium oraz wysokość stypendium ustala Komisja.

4. Komisja ustala listę podstawową i rezerwową uczniów zakwalifikowanych do otrzymywania stypendium.

5. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który następnie podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

6. Lista podstawowa i rezerwowa stypendystów zakwalifikowanych przez Komisję podlega następnie zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego.

7. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście głównej stypendystów, Komisja może zawnieść do Zarządu Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego o umieszczenie na wskazanej liście, kolejnych osób z listy rezerwowej.

8. W trakcie trwania projektu Komisja może uzupełnić listę rezerwową uczniów o kolejne nazwiska osób z listy wniosków odrzuconych, które jednocześnie spełniają wszystkie kryteria do otrzymania stypendium.

9. W przypadku braku kandydatów na listę rezerwową, Komisja ogłasza dodatkowy nabór wniosków na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

3. Formy pomocy

5. 1. Stypendia przekazywane są w formie finansowej, bezpośrednio do ucznia, na pokrycie wydatków związanych z pobieraniem nauki, jednak nie dłużej niż przez okres 10 miesięcy.

2. Wnioski o stypendium wraz z wymaganymi załącznikami składane są corocznie.

3. Za wydatek kwalifikowany uznaje się wypłatę transzy stypendium na rzecz Beneficjenta Ostatecznego.

4. Kryteria przyznawania stypendiów

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

- a) podejmują naukę lub uczą się w szkole umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości (kończącej się maturą) z wyłączeniem szkół dla dorosłych lub rozpoczynają lub kontynuują naukę w dwuletnich, uzupełniających li-

ceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających, z wyłączeniem szkół dla dorosłych,

- b) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,

- c) posiadają stałe zameldowanie na obszarach wiejskich.

2. W przypadku gdy liczba osób spełniających kryteria określone w ust. 1 jest większa niż kwota otrzymanych środków finansowych na stypendia, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie których dochód na osobę netto jest najniższy, 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. Wypłaty stypendiów dokonuje szkoła w której uczeń pobiera naukę.

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

- a) złożenie w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich lub w szkole ponadgimnazjalnej do której uczęszcza uczeń, wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do regulaminu,
- b) dołączenie do wniosku oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia, oraz orzeczeń potwierdzających posiadane uprawnienia,
- c) dołączenie do wniosku kserokopii dowodu osobistego pełnoletniego ucznia lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego, jako potwierdzenie miejsca zameldowania (kserokopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenia o zameldowaniu z biura meldunkowego,
- d) dołączenia zaświadczenia o pobieraniu nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla której organem prowadzącym jest Powiat Strzelecko - Drezdenecki.

2. Formularze wniosku dostępne są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich, we wszystkich szkołach ponadgimnazjalnych powiatu oraz na stronie internetowej Starostwa: www.bip.fsd.pl

3. Wnioski o przyznanie stypendium należy składać w Starostwie Powiatowym w Strzelcach Krajeńskich oraz w poszczególnych szkołach ponadgimnazjalnych w terminie do 6 października

2006r.

4. Wniosek winien zawierać wszystkie załączniki wymienione we wzorze wniosku i winien być sporządzony według objaśnień załączonych do wzoru wniosku.

5. Wnioski niekompletne, złożone po terminie, wadliwie wypełnione lub też nie uzupełnione we wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane przez Komisję.

6. Komisja Stypendialna w terminie do dnia 31 października 2006r. sprawdza prawidłowość i kompletność złożonych dokumentów, sporządza podstawową i rezerwową listę osób proponowanych do otrzymywania stypendium oraz przedkłada ją Zarządowi Powiatu Strzelecko – Drezneckiego do zatwierdzenia.

5. Zasady przekazywania stypendiów

8. 1. Zarząd Powiatu Strzelecko - Drezneckiego zawiadamia pełnoletniego ucznia lub opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego o przyznaniu bądź nieprzyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 regulaminu.

2. Zarząd Powiatu Strzelecko - Drezneckiego podpisuje z pełnoletnim uczniem lub opiekunem prawnymi ucznia niepełnoletniego „Umowę przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007”, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 regulaminu.

3. Do podpisywanej umowy pełnoletni uczeń, bądź opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich zobowiązani są dołączyć jednorazowo, na cały rok szkolny pisemne oświadczenie o wykorzystywaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne. Oświadczenie stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu.

4. Po ukończeniu projektu beneficjenci ostatecznie zobowiązani są do przedstawienia na koniec roku szkolnego świadectwa ukończenia klasy lub świadectwa maturalnego, którego kopia zostanie dołączona do dokumentacji stypendialnej.

9. 1. Minimalna kwota stypendium w skali roku szkolnego wynosi 500zł.

2. Maksymalna kwota stypendium w skali roku szkolnego wynosi 2.000zł.

3. Wypłata stypendium uzależniona jest od przekazania środków przez Instytucje Wdrażającą.

4. Podstawą do wypłaty stypendium jest zbiorcze zaświadczenie o systematycznym uczestnictwie ucznia (ów) w zajęciach szkolnych, którego

wzór stanowi załącznik Nr 5 regulaminu. Zaświadczenie sporządzane jest dla wszystkich uczniów danej klasy i podpisywane przez Dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy do której uczęszcza stypendysta.

5. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 4 otrzymują uczniowie, którzy w okresie rozliczeniowym nie przekroczyli dopuszczalnego limitu godzin nieusprawiedliwionych, który średniomiesięcznie wynosi 8 godzin.

10. 1. Obsługę programu stypendialnego prowadzi Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich w porozumieniu ze szkołami ponadgimnazjalnymi.

2. Powierzenie realizacji zadań szkole oraz przekazanie środków na ten cel następuje w formie porozumienia zawartego pomiędzy Starostą Strzelecko – Drezneckim a dyrektorami szkół, które określa zasady i tryb współpracy w zakresie obsługi i finansowania stypendiów. Wzór porozumienia stanowi załącznik Nr 6 regulaminu.

11. 1. Wypłaty stypendium zaprzestaje się i uczeń zostaje skreślony z listy stypendystów w przypadku gdy:

- a) przerwał naukę w szkole,
- b) został skreślony z listy uczniów danej szkoły,
- c) przekroczył limit nieobecnych godzin nieusprawiedliwionych, który w miesiącu wynosi 8 godzin.

2. Stypendysta powiadamia Starostwo Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich o zaprzestaniu spełniania kryteriów do otrzymywania pomocy, w terminie 7 dni od powstania przeszkody.

3. W przypadkach wypłacenia stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych w ust. 1, stypendysta zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych rat stypendium na konto Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich, wyodrębnione w celu obsługi programu.

4. W przypadku wykluczenia ucznia z projektu, otrzymuje on stypendium również za miesiąc, w trakcie którego przestał spełniać kryteria do otrzymywania przedmiotowego stypendium.

5. W przypadku wykluczenia ucznia z projektu, pula stypendium pomniejszona o kwotę przekazaną uczniowi przed wyłączeniem z projektu, przyznana zostanie kolejnej osobie z listy rezerwowej stypendystów. Osoba wykluczona z projektu nie zwraca wypłaconego jej stypendium, jeśli nastąpi-

to to przed wydaniem zaświadczenia wskazującego na zaprzestanie spełniania przez nią kryterium do otrzymywania stypendium.

12. 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. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Tracą moc:

- uchwała Nr XXIII/131/2005 Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego w Strzelcach Krajeńskich z dnia 17 czerwca 2005 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko - Drezdenecki stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzelecko

- Drezdenecki, w związku z wdrażaniem Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”,

- uchwała Nr XXXVII/214/2006 Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego w Strzelcach Krajeńskich z dnia 27 czerwca 2006 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/131/2005 Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko - Drezdenecki stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzelecko - Drezdenecki, w związku z wdrażaniem Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

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

Przewodniczący Rady
Lech Cabel

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XL/232/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.**

Załącznik Nr 1 do Regulaminu



Data przyjęcia wniosku/...../2006 (podpis osoby przyjmującej wniosek)		Wniosek o przyznanie stypendium dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych w roku szkolnym 2006/2007 w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR finansowanego z EFS	
Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem stypendium			
Nazwisko			
Imię			
Data i miejsce urodzenia			
Imię ojca			
Imię matki			
PESEL			
NIP			
Nazwa i adres szkoły			
W roku szkolnym 2006/2007 będę uczniem klasy			
Adres stałego zameldowania			
Miejscowość		Województwo	
Kod pocztowy		Adres email	
Ulica		Telefon kontaktowy	
Świadoma(-y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że			

- moja rodzina składa się z osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, - średni miesięczny dochód netto w 2005r. na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi zł.		
Krótka informacja o sytuacji materialnej rodziny ucznia		
.....		
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu monitoringu i ewaluacji projektu stypendialnego. Poinformowany/a zostałem/am o prawie wglądu do swoich danych i poprawianiu ich. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2006/2007.		
..... data	 Podpis ucznia	 Podpis rodzica lub opiekuna prawnego
Wypełnia Komisja Stypendialna		
Przyznaje się stypendium w wysokości		Sprawdzono pod względem merytorycznym i formalnym Podpisy członków Komisji
Nie przyznaje się stypendium		
..... Podpis Przewodniczącego Komisji	 Data	 Podpis Starosty lub upoważnionej osoby

Dane o dochodach i członkach rodziny					
Imię i nazwisko ucznia/uczenicy					
Miejsce zamieszkania (dokładny adres)					
Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i w roku kalendarzowym 2005 poprzedzającym okres przyznania stypendium dochody członków mojej rodziny wyniosły:					
W tym dzieci do ukończenia 25 lat, a także dzieci, które ukończyły 25 rok życia i legitymują się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności. (do wniosku należy dołączyć orzeczenie)					
L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce nauki - pracy	Wysokość dochodu netto* w zł
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
* dochód po odliczeniu: podatku należnego, składek na ubezpieczenie społeczne i składek na ubezpieczenia zdrowotne					
Źródła dochodu netto w 2005 roku stanowią					
1. Dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (zaświadczenie z Urzędu Skarbowego – rozlicz. na zasadach ogólnych, w przypadku ryczałtu, karta podatkowa)					
2. Dochody niepodlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (zgodnie z oświadczeniami członków rodziny o wysokości dochodu niepodlegającego opodatkowaniu w 2005r.)					
3. Dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego (zgodnie z zaświadczeniem wydanym przez właściwy urząd dla celów stypendialnych o wysokości dochodu w 2005 roku)					

4. Dochody uzyskane z pozarolniczej działalności osób rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym	
5. Inne dochody otrzymywane (np. alimenty, dotacje mieszkaniowe)	
Inne zobowiązania: 1. Łączna kwota alimentów świadczonych na rzecz innych osób w roku 2005 wyniosła: 2. Łączna kwota opłat poniesionych z tytułu przebywania członka rodziny w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie w roku 2005 wyniosła:..... 3. Dochód utracony z roku 2005 wyniósł:.....(różnica pomiędzy przeciętnym miesięcznym dochodem w roku poprzedzającym okres przyznania stypendium osoby, która go utraciła, a jej dochodem z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.	
4. Razem dochód roczny netto (po uwzględnieniu dochodu utraconego) w 2005r. wynosi	
5. Średni dochód miesięczny netto na 1 osobę w rodzinie w 2005r. wynosi	
Świadomy/a odpowiedzialności karnej, za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że informacje i przedstawione dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny. Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku zmian mających wpływ na prawo do przyznanego stypendium współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia o tych zmianach podmiot realizujący.	
..... Data	 Podpis ucznia
	 Podpis rodzica lub opiekuna prawnego (w przypadku, gdy uczeń jest niepełnoletni)

Do wniosku o przyznanie stypendium należy dołączyć:

5. Zaświadczenie lub oświadczenie stwierdzające wysokość dochodu rodziny w tym odpowiednio:

- zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznawania stypendium, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych;
- zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
- oświadczenie członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznawania stypendium, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 1 do wniosku,
- oświadczenie członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium niepodlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 2 do wniosku,
- zaświadczenia właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznawania stypendium albo nakaz płatniczy za ten rok,
- 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 sądu 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,
- zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznawania stypendium, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,

- dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny.
2. Dokument potwierdzający stałe zameldowanie (kserokopia dowodu osobistego lub zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego, w przypadku osób nieposiadających dowodu osobistego).

Pouczenie:

1. Do ubiegania się o stypendium są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym, z wyłączeniem dla dorosłych lub rozpoczynają lub kontynuują naukę w dwuletnich, uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających, z wyłączeniem szkół dla dorosłych,
 - posiadają stałe zameldowanie na terenie poza granicami administracyjnymi miast, w miastach do 5tys. mieszkańców oraz w miastach od 5tys. do 20tys. mieszkańców, o ile nie znajdują się w nich szkoły ponadgimnazjalne publiczne kończące się maturą,
 - pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w Ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003r. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) czyli nie wyższym niż 504zł netto lub 583zł netto, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności.
2. Rodzina – przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie ucznia, w składzie rodziny uwzględnia się: rodziców, opiekunów prawnych, opiekunów faktycznych oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 lat lub bez względu na wiek, jeżeli dziecko jest niepełnosprawne.
3. W przypadku ukończenia przez członka rodziny 18, roku życia, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły o kontynuacji nauki bądź zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach z roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium.
4. W przypadku, gdy członek rodziny ma ustalone prawo do alimentów, ale ich nie otrzymuje lub otrzymuje je w wysokości niższej od ustalonej wyrokiem lub ugodą sądową, do dochodu rodziny stanowiącego podstawę ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych wlicza się alimenty w otrzymywanej wysokości.
5. W przypadku, gdy członek rodziny utracił dochód uzyskany w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium, do wniosku o ustalenie prawa do otrzymania stypendium powinien on dołączyć:
 - zaświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu uzyskanego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium,
 - zaświadczenie lub oświadczenie o wysokości dochodu uzyskanego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
 - dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu.
6. W przypadku, gdy na zaświadczeniu z Urzędu Skarbowego znajdzie się informacja, że dana osoba nie złożyła zeznania podatkowego za rok poprzedzający złożenie wniosku o przyznanie stypendium, należy dodatkowo wypełnić oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do wniosku (dotyczy dochodów niepodlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym).
7. Wypełniony wniosek o przyznanie stypendium wraz z wymaganymi dokumentami wskazanymi w pkt 1 i 2 wniosku, należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 6 października b.r.
8. Formularze wymagane przy składaniu wniosku o przyznanie stypendium są dostępne we wszystkich szkołach ponadgimnazjalnych na terenie powiatu strzelecko – drezdeneckiego, w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych ul. Ks. St. Wyszyńskiego 7 oraz na stronach internetowych Starostwa www.bip.fsd.pl.

Wnioski niekompletne, złożone po terminie lub wadliwie wypełnione nie będą rozpatrywane przez komisję stypendialną.

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XL/232/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.**

**Załącznik Nr 1
do wniosku o przyznanie stypendium**

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie o dochodzie uzyskiwanym z pozarolniczej działalności osób rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne

Oświadczam, że w roku kalendarzowym.....uzyskałam/em dochód z działalności opodatkowanej w formie: zakreślić x
ryczałt ewidencjonowany
karta podatkowa

1. Dochód po odliczeniu kwoty z pozycji 2 - 4 wyniósł zł.....gr
2. Należne składki na ubezpieczenie społeczne wyniosły..... zł.....gr
3. Niezależne składki na ubezpieczenie zdrowotne wyniosły..... zł.....gr
4. Należny zryczałtowany podatek dochodowy wyniósł zł.....gr

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy osoby składającej oświadczenie)

Pouczenie

Dochód deklarowany w oświadczeniu nie może być niższy od kwoty odpowiadającej sześciokrotności sumy należnego zryczałtowanego podatku dochodowego i składki na ubezpieczenie zdrowotne (art. 5 ust. 10 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych).

W przypadku osób rozliczających się w formie ryczałtu ewidencjonowanego osoba ubiegająca się o stypendium należy ryczałt dokumentuje zaświadczeniem z urzędu skarbowego o wysokości należnego ryczałtu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres otrzymania stypendium.

W przypadku osób rozliczających się w formie karty podatkowej osoba ubiegająca się o stypendium wysokość podatku dokumentuje decyzją lub decyzjami z urzędu skarbowego o wysokości karty podatkowej w roku kalendarzowym poprzedzającym okres otrzymania stypendium.

Wysokość karty podatkowej pomniejszona o wysokość składek na ubezpieczenie zdrowotne odliczanych od podatku stanowi podatek należny.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XL/232/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.**

**Załącznik Nr 2
Do wniosku o przyznanie stypendium**

.....
(imię i nazwisko)

oświadczenie o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych

Oświadczam, że w roku kalendarzowym uzyskałam/em dochód w wysokości zł.....gr

z tytułu:

1.
2.
3.
4.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Pouczenie

Oświadczenie obejmuje następujące dochody w zakresie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym (art. 3 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych):

- renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych oraz ich rodzin,
- renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin, przyznane na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- świadczenia pieniężne oraz ryczałt energetyczny określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,
- dodatek kombatancki, ryczałt energetyczny i dodatek kompensacyjny określone w przepisach o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
- świadczenie pieniężne określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę Niemiecką lub Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
- emerytury i renty otrzymywane przez osoby, które utraciły wzrok w wyniku działań w latach 1939 - 1945 lub eksplozji pozostałych po tej wojnie niewypalów i niewybuchów,
- renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, kwoty zaopatrzenia otrzymywane przez ofiary wojny oraz członków ich rodzin, renty wypadkowe osób, których inwalidztwo powstało,
- w związku z przymusowym pobytem na robotach w III Rzeszy Niemieckiej w latach 1939 - 1945, otrzymywane z zagranicy,
- zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
- środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej otrzymywane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy przyznanych na podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi pań-

stwami, organizacjami lub instytucjami przez radę ministrów, właściwego ministra lub agencje rządowe, w tym również w przypadkach gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej na rzecz podmiotów, którymi służyć ma pomoc,

- należności ze stosunku pracy lub z tytułu stypendium osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywających czasowo za granicą - w wysokości odpowiadającej równowartości diet z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju ustalonych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94, z późn. zmianami),
- należności pieniężne wypłacone policjantom, żołnierzom, celnikom i pracownikom jednostek wojskowych i jednostek policyjnych poza granicami państwa w celu udziału w konflikcie zbrojnym lub wzmocnienia sił państwa albo państw sojusznicznych, misji pokojowej, akcji zapobieżenia aktom terroryzmu lub ich skutkom, a także należności pieniężne wypłacone żołnierzom, policjantom, celnikom i pracownikom pełniącym funkcje obserwatorów w misjach pokojowych organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych,
- należności pieniężne ze stosunku służbowego otrzymywane w czasie służby kandydackiej przez funkcjonariuszy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu obliczone za okres, w którym osoby te uzyskały dochód,
- wynagrodzenia członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu użytkowania przez spółdzielnię wniesionych wkładów gruntowych, alimenty dzieci,
- stypendia określone w przepisach o systemie oświaty, o szkolnictwie wyższym oraz w przepisach o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki,
- kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,
- dodatki za tajne nauczanie określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112, ze zmianami),
- dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej sfery ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych sferach ekonomicznych,
- ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”,
- ekwiwalenty z tytułu prawa do bezpłatnego węgla określone w przepisach o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003 – 2006,
- świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
- dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego.

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XL/232/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.**

Załącznik Nr 2 do Regulaminu



Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

Starostwo Powiatowe w Strzelcach Kraj. niniejszym zawiadamia, że

uczeń/uczenica
zamieszkały/a w.....

na wniosek Komisji stypendialnej, decyzją Zarząd Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego z dnia otrzymał/otrzymała na rok szkolny 2005/2006 stypendium w wysokości wypła-
cane przez okres od do

Stypendium to finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków
Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy sty-
pentialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis przewodniczącego Komisji Stypendialnej)

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XL/232/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.**

Załącznik Nr 3 do Regulaminu



Umowa Nr
Przekazywania Stypendium w Roku Szkolnym 2006/2007

Zawarta w dniu pomiędzy Zarządem Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego w Strzelcach
Kraj. z siedzibą przy ul. Ks. St. Wyszyńskiego 7, 66 - 500 Strzelce Kraj. reprezentowanym przez:

.....
.....

a.....
(imię i nazwisko pełnoletniego ucznia lub rodzica lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego)

zamieszkałym w

kod pocztowy ulica nr

Umowa dotyczy przekazywania stypendium finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Spo-
łecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Opera-
cyjnego Rozwoju Regionalnego „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”
uczniowi/uczennicy:

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia

Imiona rodziców/prawnych opiekunów

Zamieszkały/a w

§ 1

Powiat Strzelecko - Drezdenecki zobowiązuje się do przekazywania stypendium zgodnie z Regulaminem
przyznawania i przekazywania stypendiów w roku szkolnym 2006/2007 dla uczniów szkół ponadgimna-
zjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości (zwanego dalej Regulaminem) przyjętym

przez Radę Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego w dniu

§ 2

Uczeń/uczenica otrzymujący/a stypendium zobowiązuje się do systematycznego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz do wydatkowania otrzymanego stypendium na cele, służące wyrównywaniu jego szans edukacyjnych.

§ 3

Pełnoletni stypendysta lub jego opiekun prawny są zobowiązani do poinformowania Komisji o zaprzestaniu spełniania kryteriów uprawniających do otrzymania pomocy, w terminie 7 dni. W przypadku wypłacenia stypendium po tym terminie stypendysta zobowiązany jest do zwrotu nienależnie wypłaconego świadczenia, na konto wskazane przez Komisję.

.....
(podpis ucznia/uczenicy lub rodzica
lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego)

.....
(podpis Starosty)

.....
(podpis Wicestarosty)

.....
(podpis Skarbnika Powiatu)

**Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XL/232/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.**

Załącznik Nr 4 do Regulaminu



....., dnia.....2006r.
(miejscowość)

.....
(Imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres)

.....
(nazwa szkoły)

Oświadczenie

Oświadczam, iż przyznane mi stypendium przeznaczone zostanie na cele edukacyjne określone w Regulaminie przyznawania i przekazywania stypendium na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2006/2007.

.....
(czytelny podpis ucznia)

.....
(czytelny podpis rodzica lub opiekuna)

**Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XL/232/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.**

Załącznik Nr 5 do Regulaminu



Zaświadczenie o uczestnictwie w zajęciach

.....
(pieczętka podłużna szkoły)

.....
(miejscowość, data)

Zaświadczenie

Dyrektor W
(nazwa szkoły) (miejscowość)

zaświadcza, że:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

są w roku szkolnym uczniami klasy.....
i w okresie do systematycznie uczęszczali na zajęcia edukacyjne.

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

**Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XL/232/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.**

Załącznik Nr 6 do Regulaminu



Porozumienie Nr

Zawarte w dniu w pomiędzy
Powiatem Strzelecko – Drezdeneckim – reprezentowanym przez:

1.
 2.
- a Szkołą
ulica Nr kod pocztowy..... miejscowość
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 publicznych i niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości / maturalnego, pochodzącej z terenów wiejskich i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, który realizowany jest w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

2. Projekt na realizację programu stypendialnego został opracowany przez Organ Prowadzący w odpowiedzi na konkurs ogłoszony przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 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:

- 1) przekazywanie stypendiów uczniom Szkoły;
- 2) rozliczanie otrzymanych środków;
- 3) terminowe przekazywanie dokumentacji związanej z projektem do organu prowadzącego.

§ 3. 1. Szkoła zobowiązuje się do wykonywania zadań określonych w § 2 niniejszego porozumienia zgodnie z Regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko - Drezdenecki stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym, dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzelecko - Drezdenecki, w związku z wdrażaniem Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, (zwanym dalej Regulaminem) podpisanym i przyjętym przez Radę Powiatu w Strzelcach Krajeńskich w dniu

2. Regulamin jest integralną częścią niniejszego Porozumienia.

§ 4. Organ Prowadzący przekazuje do szkół zatwierdzone listy stypendystów.

§ 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 w ciągu 5 dni od dnia ich otrzymania z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

3. Szkoła zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania do Organu Prowadzącego informacji o wydatkowaniu otrzymanych środków z danej transzy wraz z potwierdzającymi ten fakt listami wypłat oraz innymi dokumentami księgowymi (wyciągami bankowymi, raportami kasowymi) o równorzędnej wartości dowodowej potwierdzające dokonanie płatności.

§ 6. Organ Prowadzący ma prawo wglądu i kontroli dokumentów związanych z realizacją Porozumienia.

§ 7. Zmiana Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. 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/

1737

UCHWAŁA NR XL/233/2006 RADY POWIATU STRZELECKO – DREZDENECKIEGO W STRZELCACH KRAJEŃSKICH

z dnia 27 września 2006r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko-Drezdenecki stypendiów dla studentów, w roku akademickim 2006/2007, w związku z wdrażaniem Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”

Na podstawie art. 12 pkt 10 a, ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity w Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592, ze zm. w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, z 2003r. Nr 162, poz. 1568) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów w celu wspierania rozwoju edukacyjnego studentów wyższych uczelni, w roku akademickim 2006/2007 o treści:

„Regulamin przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko - Drezdenecki stypendiów dla studentów, w roku akademickim 2006/2007”

1. Postanowienia ogólne

1. 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.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „obszary zmarginalizowane” - obszary wiejskie (obszary położone poza granicami administracyjnymi miast), miasta do 20.000 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” – 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 świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 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) „dochody” - w świetle przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2003r. Nr 228 poz. 2255 ze zm.), należy podać dochody rodziny z 2005 roku. W przypadku gdy rodzina lub osoba ucząca się oraz student samodzielnie finansowo utrzymuje się z gospodarstwa rolnego,

przyjmuje się roczny dochód z 1ha przeliczeniowego w 2005r.;

- 4) „Instytucja Wdrażająca” – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego;
- 5) „Beneficjent” – Powiat Strzelecko – Drezdenecki;
- 6) „Beneficjent ostateczny” – student bezpośrednio korzystający z pomocy stypendialnej.

2. Komisja stypendialna

3. 1. Wnioski stypendialne studentów rozpatruje Komisja Stypendialna, zwaną dalej „Komisją” powołana przez Zarząd Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego,

2. Komisja dokonuje analizy formalno - prawnej i merytorycznej wniosku i załączników, złożonych przez studentów.

3. Wysokość dochodu uprawniającego do przyznania stypendium oraz wysokość stypendium ustala Komisja.

4. Komisja ustala listę podstawową i rezerwową studentów zakwalifikowanych do otrzymywania stypendium.

5. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który następnie podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

6. Lista podstawowa i rezerwowa stypendystów zakwalifikowanych przez Komisję podlega następnie zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego.

7. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście głównej stypendystów, Komisja może zawnioskować do Zarządu Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego o umieszczenie na wskazanej liście, kolejnych osób z listy rezerwowej.

8. W trakcie trwania projektu Komisja może uzupełnić listę rezerwową studentów o kolejne nazwiska osób z listy wniosków odrzuconych, które jednocześnie spełniają wszystkie kryteria do otrzymania stypendium.

9. W przypadku braku kandydatów na listę rezerwową, Komisja ogłasza dodatkowy nabór wniosków na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

3. Formy pomocy

4. 1. Stypendia przyznawane są w formie finansowej studentom Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego na czas trwania nauki w danym roku akademickim, jednak nie dłużej niż na okres 9 miesięcy.

2. Wnioski o stypendium wraz z wymaganymi załącznikami składane są corocznie.

3. Za wydatek kwalifikowany uznaje się wypłatę transzy stypendium na rzecz Beneficjenta Ostatecznego.

4. Kryteria przyznawania stypendium

5. 1. Do ubiegania się o stypendium uprawnione są osoby będące studentami roku akademickim 2006/2007, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- a) 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. 2003 Nr 228, poz. 2255 ze zm.). Dochody oblicza się w sposób i za okres wskazany w tej ustawie,
- b) posiadają stałe zameldowanie na terenie powiatu strzelecko - drezdeneckiego,
- c) rozpoczynają lub kontynuują studia w państwowych i niepaństwowych szkołach wyższych prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym.

2. W przypadku gdy liczba osób spełniających kryteria określone w ust. 1 jest większa niż kwota otrzymanych środków finansowych na stypendia, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie których dochód na osobę netto jest najniższy, 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. Wypłaty i rozliczenia stypendiów dokonuje Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich.

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

- a) złożenie w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 regulaminu,
- b) dołączenie do wniosku oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji rodzinnej i materialnej studenta, oraz orzeczeń potwierdzających posiadane uprawnienia,
- c) dołączenie do wniosku kserokopii dowodu osobistego studenta, jako potwierdzenie miejsca zameldowania (kserokopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenia o zameldowaniu z biura meldunkowego,
- d) dołączenia zaświadczenia z uczelni o przyjęciu na pierwszy rok studiów lub kontynuowaniu

studiów w roku akademickim, w którym stypendium ma być udzielone.

2. Formularze wniosku dostępne są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich oraz na stronie internetowej Starostwa www.bip.fsd.pl.

3. Wnioski o przyznanie stypendium należy składać w Starostwie Powiatowym w Strzelcach Krajeńskich w terminie do 6 października 2006r.

4. Wniosek winien zawierać wszystkie załączniki wymienione we wzorze wniosku i winien być sporządzony według objaśnień załączonych do wzoru wniosku.

5. Wnioski niekompletne, złożone po terminie, wadliwie wypełnione lub też nie uzupełnione we wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane przez Komisję.

6. Komisja Stypendialna w terminie do dnia 31 października 2006r. sprawdza prawidłowość i kompletność złożonych dokumentów, sporządza podstawową i rezerwową listę osób proponowanych do otrzymywania stypendium oraz przedkłada ją Zarządowi Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego do zatwierdzenia.

5. Zasady przekazywania stypendiów

7. 1. Zarząd zawiadomi studenta o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 regulaminu.

2. Zarząd Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego podpisuje ze studentem/studentką „Umowę przekazywania stypendium w roku akademickim 2006/2007”, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 regulaminu.

3. Student do umowy dołącza oświadczenie o przekazywaniu stypendium na wybrane przez niego konto bankowe. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu.

8. 1. Minimalna kwota stypendium w skali roku akademickiego wynosi 900zł.

2. Maksymalna kwota stypendium w skali roku akademickiego wynosi 2.250zł.

3. Wypłata stypendium uzależniona jest od przekazania środków przez Instytucję Wdrażającą.

9. Obsługę programu stypendialnego prowadzi Wydział Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich.

10. 1. Stypendysta zawiadamia Starostwo Po-

wiatowe, w terminie 7 dni o:

- otrzymaniu urlopu od zajęć w uczelni,
- skreśleniu z listy studentów,
- powtarzaniu roku nauki, chyba że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych dokumentem z uczelni
- zaprzestaniu spełniania kryteriów wymienionych w punkcie 5. 1.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 student traci prawo do otrzymywania stypendium.

3. Stypendia wypłacone po wystąpieniu zdarzeń, o których mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi na konto Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich, wyodrębnione w celu obsługi programu.

4. Stypendysta może zrezygnować z przyznanej mu pomocy finansowej, o czym zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Starostwo Powiatowe w Strzelcach Krajeńskich.

11. Po zakończeniu semestru stypendysta zobowiązany jest do dostarczenia w ciągu 14 dni, zaświadczenia z uczelni o kontynuowaniu nauki. Nie złożenie zaświadczenia w terminie skutkuje skreśleniem z listy stypendystów.

6. Postanowienia końcowe

§ 2. 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).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXIII/132/2005 Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego w Strzelcach Krajeńskich z dnia 17 czerwca 2005 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko - Drezdenecki stypendiów dla studentów w roku akademickim 2005/2006, w związku z wdrażaniem Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”.

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

Przewodniczący Rady
Lech Cabel

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XL/233/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu



Data przyjęcia wniosku/...../2006 (podpis osoby przyjmującej wniosek)	Wniosek o przyznanie stypendium dla studentów w roku akademickim 2006/2007 w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR finansowego z EFS	
Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem stypendium		
Nazwisko		
Imię		
Data i miejsce urodzenia		
Imię ojca		
Imię matki		
PESEL		
NIP		
Nazwa i adres szkoły wyższej		
W roku akademickim 2006/2007 będę studentem/studentką roku. Powtarzam semestr (Tak lub Nie)		
Adres stałego zameldowania		
Miejscowość	Województwo	
Kod pocztowy	Adres email	
Ulica	Telefon kontaktowy	
Świadoma(-y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że - moja rodzina składa się z osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, - średni miesięczny dochód netto w 2005r. na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi zł.		
Krótka informacja o sytuacji materialnej rodziny ucznia		
.....		
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu monitoringu i ewaluacji projektu stypendialnego. Poinformowany/a zostałem/am o prawie wglądu do swoich danych i poprawianiu ich. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych.		
..... data	 Podpis studenta	
Wypełnia Komisja Stypendialna		
Przyznaje się stypendium w wysokości		Sprawdzono pod względem merytorycznym i formalnym Podpisy członków Komisji
Nie przyznaje się stypendium		
..... Podpis Przewodniczącego Komisji	 Data	 Podpis Starosty lub upoważnionej osoby

Dane o dochodach i członkach rodziny					
Imię i nazwisko studenta/studentki					
Miejsce zamieszkania (dokładny adres)					
Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i w roku kalendarzowym 2005 poprzedzającym okres przyznania stypendium dochody członków mojej rodziny wyniosły:					
W tym dzieci do ukończenia 25 lat, a także dzieci, które ukończyły 25 rok życia i legitymują się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności. (do wniosku należy dołączyć orzeczenie)					
L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce nauki - pracy	Wysokość dochodu netto* w zł
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
* dochód po odliczeniu: podatku należnego, składek na ubezpieczenie społeczne i składek na ubezpieczenia zdrowotne					
Źródła dochodu netto w 2005 roku stanowią					
1. Dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (zaświadczenie z Urzędu Skarbowego – rozlicz. na zasadach ogólnych, w przypadku ryczałtu, karta podatkowa)					
2. Dochody nie podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (zgodnie z oświadczeniami członków rodziny o wysokości dochodu niepodlegającego opodatkowaniu w 2005r.)					
3. Dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego (zgodnie z zaświadczeniem wydanym przez właściwy urząd dla celów stypendialnych o wysokości dochodu w 2005 roku)					
4. Dochody uzyskane z pozarolniczej działalności osób rozliczających się na podstawie przepisów o ryczałtowym podatku dochodowym					
5. Inne dochody otrzymywane (np. alimenty, dotacje mieszkaniowe)					
Inne zobowiązania:					
1. Łączna kwota alimentów świadczonych na rzecz innych osób w roku 2005 wyniosła:					
2. Łączna kwota opłat poniesionych z tytułu przebywania członka rodziny w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie w roku 2005 wyniosła:					
3. Dochód utracony z roku 2005 wyniósł:.....(różnica pomiędzy przeciętnym miesięcznym dochodem w roku poprzedzającym okres przyznania stypendium osoby, która go utraciła, a jej dochodem z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.					
Razem dochód roczny netto (po uwzględnieniu dochodu utraconego) w 2005r. wynosi					
Średni dochód miesięczny netto na 1 osobę w rodzinie w 2005r. wynosi					
Świadomy/a odpowiedzialności karnej, za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że informacje i przedstawione dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny. Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku zmian mających wpływ na prawo do przyznanego stypendium współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o tych zmianach podmiot realizujący.					
..... Data			 Podpis studenta		

Do wniosku o przyznanie stypendium należy dołączyć:

1. Zaświadczenie lub oświadczenie stwierdzające wysokość dochodu rodziny w tym odpowiednio:
 - zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznawania stypendium, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych;
 - zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - oświadczenie członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznawania stypendium, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 1 do wniosku,
 - oświadczenie członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznawania stypendium niepodlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 2 do wniosku,
 - zaświadczenia właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznawania stypendium albo nakaz płatniczy za ten rok,
 - 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 sądu 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,
 - zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznawania stypendium, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,
 - dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny.
2. Dokument potwierdzający stałe zameldowanie (kserokopia dowodu osobistego lub zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego, w przypadku osób nie posiadających dowodu osobistego).

3. Pouczenie:

1. Do ubiegania się o stypendium są studenci, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - rozpoczynają lub kontynuują naukę na uczelniach kończących się licencjatem lub magisterium, posiadają stałe zameldowanie na terenie powiatu strzelecko – drewneckiego. Pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę 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 ze zmianami) czyli nie wyższym niż 504zł netto lub 583zł netto, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności.
2. Rodzina – przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie studenta, w składzie rodziny uwzględnia się: rodziców, opiekunów prawnych, opiekunów faktycznych oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 lat lub bez względu na wiek, jeżeli dziecko jest niepełnosprawne.
3. W przypadku ukończenia przez członka rodziny 18, roku życia, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły o kontynuacji nauki bądź zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach z roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznawania stypendium.
4. W przypadku, gdy członek rodziny ma ustalone prawo do alimentów, ale ich nie otrzymuje lub otrzymuje je w wysokości niższej od ustalonej wyrokiem lub ugodą sądową, do dochodu rodziny stanowiącego podstawę ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych wlicza się alimenty w otrzymywanej wysokości.

5. W przypadku, gdy członek rodziny utracił dochód uzyskany w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium, do wniosku o ustalenie prawa do otrzymania stypendium powinien on dołączyć:
 - a) zaświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu uzyskanego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium,
 - b) zaświadczenie lub oświadczenie o wysokości dochodu uzyskanego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku,
 - c) dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu.
6. W przypadku, gdy na zaświadczeniu z Urzędu Skarbowego znajdzie się informacja, że dana osoba nie złożyła zeznania podatkowego za rok poprzedzający złożenie wniosku o przyznanie stypendium, należy dodatkowo wypełnić oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do wniosku (dotyczy dochodów nie podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym).
7. Wypełniony wniosek o przyznanie stypendium wraz z wymaganymi dokumentami wskazanymi w pkt 1 i 2 wniosku, należy złożyć w Starostwie Powiatowym – pokój Nr 207 lub 219 (drugie piętro), w nieprzekraczalnym terminie do dnia 6 października br.
8. Formularze wymagane przy składaniu wniosku o przyznanie stypendium są dostępne w punkcie informacyjnym Starostwa Powiatowego (parter) oraz w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych (drugie piętro pokój 207, 219) ul. Ks. St. Wyszyńskiego 7 oraz na stronach internetowych Starostwa www.bip.fsd.pl.

Wnioski niekompletne, złożone po terminie lub wadliwie wypełnione nie będą rozpatrywane przez komisję stypendialną.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XL/233/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Dreźnieckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.

Załącznik Nr 1
do wniosku o przyznanie stypendium

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie o dochodzie uzyskiwanym z pozarolniczej działalności osób rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne

Oświadczam, że w roku kalendarzowym..... uzyskałam/em dochód z działalności opodatkowanej w formie: zakreślić x
ryczałt ewidencjonowany
karta podatkowa

1. Dochód po odliczeniu kwoty z pozycji 2 - 4 wyniósł zł.....gr
2. Należne składki na ubezpieczenie społeczne wyniosły.....zł.....gr
3. Niezależne składki na ubezpieczenie zdrowotne wyniosły.....zł.....gr
4. Należny zryczałtowany podatek dochodowy wyniósłzł.....gr

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy osoby składającej oświadczenie)

Pouczenie

Dochód deklarowany w oświadczeniu nie może być niższy od kwoty odpowiadającej sześciokrotności sumy należnego zryczałtowanego podatku dochodowego i składki na ubezpieczenie zdrowotne (art. 5 ust. 10 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych).

W przypadku osób rozliczających się w formie ryczałtu ewidencjonowanego osoba ubiegająca się o stypendium należny ryczałt dokumentuje zaświadczeniem z urzędu skarbowego o wysokości należnego ryczałtu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres otrzymania stypendium.

W przypadku osób rozliczających się w formie karty podatkowej osoba ubiegająca się o stypendium wysokość podatku dokumentuje decyzją lub decyzjami z urzędu skarbowego o wysokości karty podatkowej w roku kalendarzowym poprzedzającym okres otrzymania stypendium.

Wysokość karty podatkowej pomniejszona o wysokość składek na ubezpieczenie zdrowotne odliczanych od podatku stanowi podatek należny.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XL/233/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Dreźnieckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.

Załącznik Nr 2
Do wniosku o przyznanie stypendium

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych

Oświadczam, że w roku kalendarzowym uzyskałam/em dochód w wysokości zł.....gr

z tytułu:

1.
2.
3.
4.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Pouczenie

Oświadczenie obejmuje następujące dochody w zakresie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym (art. 3 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych):

- renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych oraz ich rodzin,
- renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin, przyznane na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- świadczenia pieniężne oraz ryczałt energetyczny określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,

- dodatek kombatancki, ryczałt energetyczny i dodatek kompensacyjny określone w przepisach o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
- świadczenie pieniężne określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę Niemiecką lub Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
- emerytury i renty otrzymywane przez osoby, które utraciły wzrok w wyniku działań w latach 1939 - 1945 lub eksplozji pozostałych po tej wojnie niewypałów i niewybuchów,
- renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, kwoty zaopatrzenia otrzymywane przez ofiary wojny oraz członków ich rodzin, renty wypadkowe osób, których inwalidztwo powstało,
- w związku z przymusowym pobytem na robotach w III Rzeszy Niemieckiej w latach 1939 - 1945, otrzymywane z zagranicy,
- zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
- środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej otrzymywane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy przyznanych na podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi państwami, organizacjami lub instytucjami przez radę ministrów, właściwego ministra lub agencje rządowe, w tym również w przypadkach gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej na rzecz podmiotów, którymi służyć ma pomoc,
- należności ze stosunku pracy lub z tytułu stypendium osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywających czasowo za granicą - w wysokości odpowiadającej równowartości diet z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju ustalonych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz.94, z póź. zmianami),
- należności pieniężne wypłacone policjantom, żołnierzom, celnikom i pracownikom jednostek wojskowych i jednostek policyjnych poza granicami państwa w celu udziału w konflikcie zbrojnym lub wzmocnienia sił państwa albo państw sojusznicznych, misji pokojowej, akcji zapobieżenia aktom terroryzmu lub ich skutkom, a także należności pieniężne wypłacone żołnierzom, policjantom, celnikom i pracownikom pełniącym funkcje obserwatorów w misjach pokojowych organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych,
- należności pieniężne ze stosunku służbowego otrzymywane w czasie służby kandydackiej przez funkcjonariuszy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu obliczone za okres, w którym osoby te uzyskały dochód,
- wynagrodzenia członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu użytkowania przez spółdzielnię wniesionych wkładów gruntowych, alimenty dzieci,
- stypendia określone w przepisach o systemie oświaty, o szkolnictwie wyższym oraz w przepisach o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki,
- kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,
- dodatki za tajne nauczanie określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112, ze zmianami),
- dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej sfery ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych sferach ekonomicznych,
- ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”,
- ekwiwalenty z tytułu prawa do bezpłatnego węgla określone w przepisach o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003 - 2006,
- świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
- dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego.

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XL/233/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.**

Załącznik Nr 2 do Regulaminu



Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

Starostwo Powiatowe w Strzelcach Kraj. niniejszym zawiadamia, że student/studentka.....
zamieszkała w.....
na wniosek Komisji stypendialnej, decyzją Zarządu Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego dnia
..... otrzymał/otrzymała na rok akademicki 2006/2007 stypendium w wysokości
wypłacane przez okres wypłacane przez okres od do

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 Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Stypendialnej)

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XL/233/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.**

Załącznik Nr 3 do Regulaminu



Umowa Nr Przekazywania Stypendium w roku akademickim 2006/2007

Zawarta w dniu pomiędzy Zarząd Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego w Strzelcach Kraj. z siedzibą przy ul. Ks. St. Wyszyńskiego 7, 66 - 500 Strzelce Kraj.
reprezentowanym przez:

.....
.....

.....
a.....
(imię i nazwisko studenta)

data i miejsce urodzenia.....PESEL.....
zamieszkałym w.....kod pocztowy.....ulica.....Nr.....
będącym studentem/studentką.....
(nazwa i adres uczelni)

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

Powiat Strzelecko - Drezdenecki zobowiązuje się do przekazywania stypendium zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów w roku akademickim 2006/2007 dla studentów - zwanego dalej Regulaminem, przyjętym przez Radę Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego w dniu

§ 2

Student/studentka otrzymujący/a stypendium zobowiązuje się do informowania Komisji Stypendialnej o zaprzestaniu spełniania kryteriów uprawniających do otrzymania pomocy, w terminie 7 dni. W przypadku wypłacenia stypendium po tym terminie stypendysta zobowiązany jest do zwrotu nienależnie wypłaconego świadczenia, na konto wskazane przez Komisję.

.....
(podpis studenta/studentki)

.....
(podpis Starosty, podpis członka Zarządu)

.....
(podpis Skarbnika Powiatu)

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XL/233/2006
Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich
z dnia 27 września 2006r.

Załącznik Nr 4 do Regulaminu



.....
.....
.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie

Otrzymane świadczenia stypendialne wypłacane na podstawie projektu Nr na rok akademicki 2006/2007 w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne (II Priorytet Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego) finanso-

wanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa, proszę przekazywać na moje konto

Nr
w banku

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

=====

1738

**UCHWAŁA NR XXXIII/201/06
RADY GMINY TRZEBIEL**

z dnia 27 września 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trzebiel

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 236 poz. 2008 ze zm.) uchwala się regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Trzebiel:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na nieruchomościach znajdujących się na terenie Gminy Trzebiel

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) chowie zwierząt - należy przez to rozumieć wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich;
- 2) firmie wywozowej - należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez burmistrza miasta zezwolenie na wykonywanie usług związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi, ochroną przed zwierzętami bezdomnymi, prowadzeniem schronisk, grzebowisk dla zwierząt itp.;
- 3) górnych stawkach opłat - należy przez to rozumieć zgodne z treścią art. 6 ust. 2 ustawy – górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli za usługi firm wywozowych;
- 4) indywidualnych kontaktach - należy przez to rozumieć rejestr umów z właścicielami nieruchomości prowadzony przez firmy wywozowe, w którym na bieżąco odnotowywana jest masa wyselekcjonowanych i odebranych przez firmę odpadów;

- 5) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (KPGO) - należy przez to rozumieć dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U Nr 62, poz. 628 ze zm.) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 2003r. Nr 11 poz. 159, z dnia 28 lutego 2003r.;
- 6) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 7) nieruchomości - należy przez to rozumieć część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności oraz budynki trwale związane z gruntem (art. 46 § 1 k. c.);
- 8) odpadach balastowych - należy przez to rozumieć wyselekcjonowane (pozbawione innych rodzajów odpadów komunalnych nadających się do wykorzystania lub przeznaczonych do unieszkodliwiania w sposób inny niż składowanie) odpady komunalne drobne zbierane do typowych pojemników;
- 9) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 10) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary lub masę, w typowych pojemnikach na odpady;

- 11) odpadach obojętnych – należy przez to rozumieć odpady, które nie ulegają istotnym przemianom fizycznym, chemicznym lub biologicznym, a w szczególności popiół i żużel powstające w gospodarstwach domowych;
- 12) odpadach szkodliwych - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które zawierają substancje stanowiące zagrożenie dla środowiska i zdrowia ludzi i z tego względu powinny być usuwane osobno i unieszkodliwiane (np. płynne lakiery, utwardzone lakiery, rozpuszczalniki, leki, baterie, pestycydy, środki ochrony roślin, środki ochrony do drewna, rtęć, kwasy, ługi, chemikalia fotograficzne, chemikalia laboratoryjne, puszki ze sprayem, świetlówki, stare oleje, itp.);
- 13) odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów, a w szczególności odpady powstające na terenach zielonych wskutek ich pielęgnacji lub uprawiania, odpady pochodzenia roślinnego z targowisk, a także resztki spożywcze powstające w gospodarstwach domowych;
- 14) poziomach selekcji – należy przez to rozumieć, zgodnie z docelowymi zapisami KPGO, że w kolejnych latach, powinny być odbierana następujące, selektywnie zebrane ilości odpadów: (kg/mieszkańca/rok):

Obszary wiejskie

Rodzaj odpadów	Rok				
	2006	2007	2008	2009	2010
Odpady biodegradowalne	2	4	7	10	13
Opakowania	23	36	36	36	36
Wielkogabarytowe	4	5	6	8	10
Budowlane	9	14	20	26	32
Niebezpieczne	0,3	0,8	1,3	1,8	2,4

- 15) stawkach opłat – należy przez to rozumieć wysokość opłat uiszczanych przez Właścicieli nieruchomości na rzecz firm wywozowych, za odbiór odpadów komunalnych, przeliczonych na 1 zamieszkałą osobę w skali roku i miesiąca. Wysokość stawek opłat jest skalkulowana z uwzględnieniem: kosztów zbiórki odpadów, kosztów transportu, kosztów przyjęcia odpadów na składowisko lub do Zakładu Zagospodarowania Odpadów (zawierają: koszty budowy, eksploatacji, zamknięcia, rekultywacji i nadzorowania składowiska lub ZZO). Firmy wywozowe są zobowiązane do pomniejszania stawek opłat o wpływy uzyskiwane z: opłat produktowych, od organizacji odzysku, ze sprzedaży surowców wtórnych, dopłat samorządu do selektywnej zbiórki. Ilość odpadów wytwarzanych przez 1 osobę szacowana jest oddzielnie dla mieszkańców miast i oddzielnie dla mieszkańców wsi, przy czym pierwsze oszacowanie dokonane zostało w KPGO. W stawki opłat wkalkulowane są koszty odbioru i kompostowania odpadów zielonych, pochodzących z nieruchomości posiadającej ogród;
- 16) umowach - należy przez to rozumieć umowy podpisane przez właścicieli nieruchomości z firmą wywozową;
- 17) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 236 poz. 2008);
- 18) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
- 19) zabudowie jednorodzinnej – należy przez to rozumieć budynek mieszkalny jednorodzinny lub zespół takich budynków, wraz z budynkami garażowymi i gospodarczymi;
- 20) zabudowie wielorodzinnej – należy przez to rozumieć budynek mieszkalny wielorodzinny;
- 21) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania;
- 22) zwierzętach bezdomnych – należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka;
- 23) zwierzętach domowych – należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające z człowiekiem, utrzymywane przez człowieka dla towarzystwa (psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby, żółwie i inne trzymane w celach niehodowlanych);

- 24) zwierzętach gospodarskich – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich.

§ 3. Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli, zarządców oraz inne osoby posiadające tytuł prawny do nieruchomości, zwanych dalej „właścicielami”;
- 2) wykonawców robót budowlanych;
- 3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej;
- 4) wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 4. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymywania czystości i porządku, należącego stanu sanitarno - higienicznego nieruchomości oraz estetyki, a w szczególności:

- 1) wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania tych urządzeń we właściwym stanie sanitarnym;
- 2) uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego z dnia 2 listopada 2006r. znak PN.II.IWit. 0911-274/06;
- 3) zbierania powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz pozbywania się tych odpadów w sposób zgodny z przepisami;
- 4) uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości oraz innych części nieruchomości służących do użytku publicznego, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości; właściciel nieruchomości nie jest obowiązany do uprzątnięcia chodnika, na którym jest dopuszczony płatny postój lub parkowanie pojazdów samochodowych;
- 5) usuwania sopli lodu i nawisów śniegu z dachów i gzymsów budynków nad chodnikami, ciągami komunikacyjnymi i terenami przeznaczonymi do użytku publicznego;
- 6) uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego z dnia 2 listopada 2006r. znak PN.II.IWit. 0911 - 274/06;
- 7) realizacji innych obowiązków określonych w niniejszym regulaminie.

2. Wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 1 na terenie budowy należy do wykonawcy budowy.

§ 5. Na terenie Gminy zabrania się:

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi, w instalacjach grzewczych budynków i paleniskach kuchennych. Dopuszcza się spalanie odpadów drewnianych nie zawierających substancji niebezpiecznych;
- 2) stosowania szkodliwych środków chemicznych do usuwania śniegu i lodu;
- 3) niszczenia i uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń i wyposażenia placów zabaw i skwerów;
- 4) niszczenia i uszkodzenia obiektów infrastruktury komunalnej, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów do umieszczania reklam i ogłoszeń;
- 5) niszczenia i uszkodzenia roślinności;
- 6) umieszczania ogłoszeń i reklam na pniach drzew;
- 7) malowania, tzw. grafitti, poza miejscami do tego wyznaczonymi;
- 8) wyprowadzania psów i kotów na tereny zabaw, rekreacji i sportu;
- 9) zakopywania wszelkich odpadów i padłych zwierząt;
- 10) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 11) wylewania nieczystości ciekłych poza stacjami zlewnymi;
- 12) wykorzystania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia jakichkolwiek odpadów i ścieków;
- 13) zajmowania pasa drogowego celem składowania odpadów, materiałów budowlanych i in. bez zgody zarządcy drogi, zgodnie ustawą z dnia 21 marca 1985 o drogach publicznych (t. j. z 2004r. Dz. U. Nr 204 poz. 2086 ze zm.);
- 14) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu, w sposób niezgodny z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001r. prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62 poz. 627 ze zm.).

§ 6. 1. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów spełniającej wymogi niniejszego Regulaminu.

2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania i okazywania dowodów płacenia za usługi usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych.

3. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do udzielania firmie wywozowej informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy o usuwanie odpadów w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie.

4. Właściciele nieruchomości, nieposiadający ważnych umów na wywóz odpadów komunalnych zobowiązani są w ciągu 1 miesiąca od wejścia w życie uchwały do zawarcia umów z podmiotami posiadającymi zezwolenie na usuwanie odpadów komunalnych. Obowiązek obejmuje zarówno usuwanie odpadów stałych, jak i ścieków sanitarnych.

§ 7. 1. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie w miejscach nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

2. Zakazuje się przerzucania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię i z jezdni na chodnik. Dopuszcza się możliwość odgarniania śniegu na pas chodnika graniczący z jezdnią w taki sposób, aby nadmiar śniegu nie spowodował zawężenia chodnika do szerokości mniejszej niż 1m. W przypadku bardzo dużych opadów śniegu zobowiązuje się zarządcę przyległej do chodnika drogi do usunięcia nadmiaru śniegu.

3. Obowiązki określone w ust. 1 i 2 dotyczą właścicieli nieruchomości bądź innych podmiotów obciążonych obowiązkiem oczyszczania chodników oraz zarządców dróg.

§ 8. 1. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i systematycznego ich opróżniania, w sposób niedopuszczający do ich przepełnienia.

2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną, znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98 poz. 602 z ze zm.) oraz, w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej, przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej.

§ 9. 1. Zabrania się mycia samochodów poza myjniami, w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności :

- 1) na chodnikach, ulicach i zieleńcach;
- 2) na terenach leśnych;

3) w pobliżu zbiorników wodnych, rzek i strumieni.

2. Mycie nadwozi samochodów, z wyjątkiem samochodów ciężarowych, poza myjniami, może się odbywać na terenach prywatnych z zachowaniem odrębnych przepisów.

3. Doraźne naprawy, w tym blacharsko - lakiernicze i regulacje samochodów mogą odbywać się wyłącznie w miejscach do tego celu wyznaczonych i pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.

§ 10. Właściciele nieruchomości obowiązani są do segregowania i odrębnego gromadzenia następujących rodzajów odpadów, w szczególności:

- 1) szkło i stłuczka szklana kolorowe;
- 2) szkło i stłuczka szklana bezbarwne;
- 3) makulatura;
- 4) puszki i drobny złom;
- 5) tworzywa sztuczne;
- 6) odpady wielkogabarytowe;
- 7) odpady szkodliwe;
- 8) odpady organiczne;
- 9) odpady balastowe.

Rozdział 3

Urządzenia przeznaczone do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, ich rozmieszczenie i utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 11. Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od firmy wywozowej lub gminy lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z firmą wywozową.

§ 12. 1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe, nieodprowadzane do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowej oczyszczalni ścieków, w zbiornikach bezodpływowych odpowiadających wymaganiom wynikającym z innych przepisów, w szczególności z ustawy z dnia 7 lipca 1994r. prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2003r. Nr 207 poz. 2016 z ze zm.).

2. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają także odpady inne niż komunalne, to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od od-

padów komunalnych. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy odrębne.

§ 13. Odpady komunalne wielkogabarytowe, szkodliwe i z remontów powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji.

§ 14. 1. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym regulaminie i wyłącznie do tego celu przeznaczone worki z tworzywa. Pojemniki i worki swoją kolorystyką powinny odpowiadać następującemu przeznaczeniu:

- 1) zielony – z przeznaczeniem na szkło i stłuczkę szklaną kolorowe;
- 2) biały – z przeznaczeniem na szkło i stłuczkę szklaną bezbarwną;
- 3) niebieski – z przeznaczeniem na makulaturę;
- 4) czerwony – z przeznaczeniem na puszki i drobny złom;
- 5) żółty – z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne;
- 6) brązowy – z przeznaczeniem na odpady organiczne;
- 7) czarny lub srebrny – z przeznaczeniem na odpady balastowe.

2. Selektywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków usuwania odpadów określonych w niniejszym Regulaminie. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów ustalone zostaną z firmą wywozową, z uwzględnieniem warunków lokalnych.

§ 15. 1. Powstające na terenie nieruchomości odpady organiczne powinny być w miarę możliwości kompostowane we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości.

2. Z obowiązku określonego w ust. 1 zwolnieni są właściciele nieruchomości, którzy nie będą mieli możliwości lokalizacyjnych do zorganizowania kompostownika (szczególnym przypadkiem braku takich możliwości są nieruchomości z zabudową wielorodzinną). W przypadku takim postępowanie z tymi odpadami powinno odbywać się zgodnie z postanowieniami określonymi w ust. 3, 4 i 5.

3. Powstające na terenie nieruchomości odpady organiczne, które nie mogą być kompostowane na terenie nieruchomości powinny być gromadzone oddzielnie i przekazywane do kompostowni

odpadów, jeśli firmie wywozowej taką kompostownię wskazano.

4. W okresie przejściowym, (tj. do czasu zapewnienia możliwości odbioru wyselekcjonowanych odpadów organicznych przez firmę wywozową), mogą one być gromadzone i usuwane razem z odpadami balastowymi.

5. Odpady organiczne w postaci drewna i części roślin nadających się do spalania powinny być wykorzystywane do celów energetycznych.

§ 16. 1. Odpady komunalne balastowe mogą być gromadzone jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach, wyłącznie do tego celu przeznaczonych.

2. Pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych balastowych mogą mieć pojemność od 0,05 do 5m³, a kontenery od 5 do 36m³.

3. W sytuacjach wyjątkowego, krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie odpadów komunalnych balastowych w przeznaczonych do tego celu szczelnych workach z tworzywa, wyłącznie czarnego koloru.

4. Pojemniki i worki na odpady komunalne balastowe służą wyłącznie do gromadzenia tego rodzaju odpadów.

§ 17. Kosze na odpady, ustawiane przy drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego, powinny odpowiadać następującym wymaganiom:

- 1) powinny być rozmieszczone w sposób umożliwiający bezpieczne i wygodne korzystanie z nich dla wszystkich użytkowników w/w terenów;
- 2) powinny być ustawione w miejscach nie powodujących zagrożenia dla ruchu pojazdów i pieszych oraz umożliwiających ich opróżnianie przez firmę wywozową;
- 3) powinny być rozmieszczone w odpowiedniej ilości, szczególnie w miejscach o dużym natężeniu ruchu pieszych i przebywania znacznej ilości osób;
- 4) powinny być estetyczne i zabezpieczone przed wysypywaniem się zgromadzonych w nich odpadów.

§ 18. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki i worki na odpady i kosze na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości oraz co najmniej raz na kwartał dezynfekowania pojemników i koszy na odpady.

2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne i koszach na odpady śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych a także odpadów z działalności gospodarczej.

3. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów komunalnych, w tym również suchych odpadów roślinnych.

§ 19. 1. Pojemniki i worki na odpady komunalne drobne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i pracowników firmy wywozowej w taki sposób, aby nie powodowały nadmiernych uciążliwości.

2. Pojemniki i worki powinny być ustawiane w pobliżu granicy nieruchomości od strony drogi dojazdowej, na równej powierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać w czystości. W wyjątkowych sytuacjach, dotyczących np. osób w podeszłym wieku, osób niepełnosprawnych, zabudowy zlokalizowanej w dużej odległości od granicy nieruchomości, ustawienie pojemników i worków powinno być uzgadniane odrębnie z firmą wywozową.

3. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

4. Przepisy ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednio do ustawiania koszy na odpady ustawianych przy drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

Rozdział 4

Częstotliwość, minimalna pojemność pojemników i sposób pozbywania się odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 20. 1. Stałe odpady komunalne muszą być usuwane z nieruchomości systematycznie, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową, z częstotliwością, co najmniej cztery razy w miesiącu odpady balastowe i dwa razy w miesiącu inne niż balastowe, wyselekcjonowane odpady komunalne.

2. Odpady wielkogabarytowe i szkodliwe powinny być usuwane z nieruchomości, co najmniej jeden raz w roku wiosną lub jesienią.

3. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, który

spowodowałby zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.

4. W przypadku wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków usuwanie osadów ściekowych winno odbywać się zgodnie z instrukcją eksploatacyjną oczyszczalni, winno być dokonane przez uprawniony podmiot i udokumentowane.

§ 21. 1. Ustala się następujące minimalne pojemności pojemników na odpady komunalne balastowe, w jakie powinna być wyposażona nieruchomość:

- 1) 25l - na każdą osobę zamieszkałą na nieruchomości;
- 2) 10l - na każdą osobę w domach opieki społecznej, hotelach oraz biurach, urzędach i zakładach pracy, niezależnie od odpadów opakowaniowych i innych niż odpady komunalne;
- 3) 25l - na każde miejsce dla konsumenta i zatrudnioną osobę, nie mniej jednak niż 220l na punkt, dla restauracji, baru, punktu małej gastronomii, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż komunalne;
- 4) 30l - na osobę zatrudnioną, nie mniej jednak niż - 220l na punkt, dla sklepów, punktów usługowych, przychodni i praktyk lekarskich, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne.

2. Ustala się następujące minimalne pojemności pojemników na odpady komunalne zmieszane, w jakie powinna być wyposażona nieruchomość:

- 1) 40l - na każdą osobę zamieszkałą na nieruchomości;
- 2) 20l - na każdą osobę w domach opieki społecznej, hotelach oraz biurach, urzędach i zakładach pracy, niezależnie od odpadów opakowaniowych i innych niż odpady komunalne;
- 3) 40l - na każde miejsce dla konsumenta i zatrudnioną osobę, nie mniej jednak niż 220l na punkt, dla restauracji, baru, punktu małej gastronomii, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż komunalne;
- 4) 30l - na osobę zatrudnioną, nie mniej jednak niż - 220l na punkt, dla sklepów, punktów usługowych, przychodni i praktyk lekarskich, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne.

3. Pojemność ustalona w pkt 1 i 2, nie dotyczy osób zamieszkałych w budynkach wielorodzinnych. W przypadku tym pojemność kontenerów i pojemników na odpady komunalne wynika z faktycznych potrzeb i powinna być uregulowana

odpowiednią umową zarządcy nieruchomości z firmą wywozową.

4. W przypadku, gdy nieruchomość jest zamieszkiwana przez osoby fizyczne i dodatkowo prowadzona jest na niej działalność gospodarcza bądź usługowa pojemności określone w ust. 1 sumują się i powinny być zawarte odrębne umowy dotyczące usuwania odpadów.

5. Ilość nieczystości płynnych usuwanych ze zbiorników bezodpływowych wylicza się według zasad określonych w ustawie z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym oprowadzaniu ścieków (test jednolity z 2006r. Dz. U. Nr 123 poz. 858).

§ 22. Ustala się następujące zasady rozmieszczania pojemników i worków na odpady na nieruchomościach:

- 1) na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować pojemnik (pojemniki) lub worek (worki) o minimalnej pojemności będącej co najmniej połową iloczynu liczby osób rzeczywiście zamieszkających na terenie nieruchomości i obowiązującej dla danej nieruchomości normatywnej ilości odpadów, ustalonej według zasad określonych w § 22 niniejszego regulaminu. Dozwolone jest korzystanie przez właścicieli nieruchomości sąsiednich z jednego lub kilku pojemników ustawionych razem, za zgodą właściciela pojemnika i z zachowaniem zasady wyliczenia ich pojemności jak wyżej dla wszystkich osób na nieruchomościach wyposażonych we wspólny pojemnik;
- 2) dozwolone jest odstępstwo od tej zasady, w przypadku, gdy właściciel nieruchomości zawarł umowę na usuwanie odpadów komunalnych i usuwa te odpady z częstotliwością większą niż dwa razy w miesiącu. W przypadku takim pojemniki powinny zapewniać możliwość gromadzenia odpadów, nie powodującą ich przepełnienia. Przypadek taki dotyczy w szczególności nieruchomości obejmujące budynki wielorodzinne, szkoły i przedszkola, biura i inne służące przebywaniu większej ilości osób.

§ 23. 1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników i worków w czasie ustalonym w umowie na odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników i zabranie worków bez narażania na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§ 24. Nakłada się na firmy wywozowe obowiązek wywożenia odpadów komunalnych, z wyłączeniem wyselekcjonowanych surowców wtórnych, wyłącznie na składowisko odpadów w Buczynach, a ścieków - do najbliższego punktu zlewnego.

Rozdział 5

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 25. 1. 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 nie więcej niż 50%;
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%,

w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:

- a) 38kg/osobę/rok w roku 2010,
- b) 25kg/osobę/rok w roku 2013,
- c) 18kg/osobę/rok w roku 2020.

2. Obowiązek określony w ust. 1 realizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 26. Gmina Trzebiel, jako członek Łużyckiego Związku Gmin realizuje zadania zgodnie z „Programem Ochrony Środowiska dla Łużyckiego Związku Gmin” i załącznikiem pt. „Plan Gospodarki Odpadami dla Łużyckiego Związku Gmin” – przyjętymi uchwałą Nr X/1/2004 Zgromadzenia z dnia 30 czerwca 2004r. ze zm.

Rozdział 7

Obowiązki właścicieli zwierząt domowych

§ 27. 1. Utrzymujący zwierzęta domowe są zobowiązani do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, by zwierzęta te były jak najmniej uciążliwe dla otoczenia.

2. Utrzymujący psy i inne zwierzęta domowe są zobowiązani do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, a w szczególności niepozostawiania ich bez dozoru.

3. Zabrania się trzymania zwierząt domowych w piwnicach, komórkach, suszarniach budynków wielorodzinnych.

4. Utrzymujący gady, płazy, ptaki i owady w lokalach mieszkalnych lub użytkowych są zobowiązani zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.

5. Zwierzęta egzotyczne mogą być wyprowadzane poza lokal jedynie na uwięzi (w klatce).

6. Posiadacz utrzymujący zwierzęta domowe winien stosować zabezpieczenia przeciwdziałające niekontrolowanemu wyjściu zwierząt poza granice nieruchomości.

7. Nieruchomość, na której przebywa pies, należy oznaczyć na jej granicach odpowiednimi tablicami ostrzegającymi o pilnowaniu jej przez psa.

§ 28. 1. Na tereny przeznaczone do wspólnego lub publicznego użytku psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy, a agresywne nadto w kagańcach.

2. Zwolnienie psa ze smyczy dozwolone jest tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

3. Psów i innych zwierząt domowych nie wprowadza się:

- 1) do placówek handlowych, gastronomicznych i innych obiektów wspólnego lub publicznego użytku, jeżeli wynika to z wyraźnego oznakowania;
- 2) na tereny placów gier i zabaw dla dzieci i młodzieży;

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do psów - przewodników osób niewidomych.

§ 29. 1. Osoby utrzymujące psy i inne zwierzęta domowe mają obowiązek nie dopuszczać do zakłócania spokoju innym użytkownikom nieruchomości, a także nie dopuszczać do powstawania odorów, czy podobnych.

2. Posiadacz psa jest zobowiązany do reagowania w sytuacjach powodujących zakłócenia spokoju, porządku, bądź spoczynku nocnego wywołanego uporczywym wyciem i szczekaniem psa.

§ 30. uchylono rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Lubuskiego z dnia 2 listopada 2006r. znak PN.II.IWit. 0911 - 274/06.

§ 31. Posiadacz psa, kota i innych zwierząt domowych zobowiązany jest do posiadania dowodu szczepień ochronnych wymaganych bądź zarządanych przez odpowiednie służby weterynaryjne.

§ 32. Do obowiązków utrzymujących zwierzęta domowe należy sprzątanie i usuwanie odchodów pozostawionych przez te zwierzęta, w szczególności:

- 1) na klatkach schodowych, w windach i innych pomieszczeniach wspólnego użytku w obrębie budynku, a także w miejscach publicznych;
- 2) na chodnikach, alejkach spacerowych i innych miejscach przeznaczonych do wspólnego użytku, a także w miejscach publicznych.

§ 33. Przy przewozie i przenoszeniu zwierząt domowych posiadacze zobowiązani są stosować środki ochrony niezbędne dla bezpieczeństwa innych osób i zwierząt oraz dla utrzymania czystości w miejscach przeznaczonych do wspólnego lub publicznego użytku.

§ 34. Zaleca się umieszczenie na obroży zwierzęcia danych pozwalających na ustalenie osoby utrzymującej zwierzę.

§ 35. Zwierzęta pozostawione bez opieki będą przewożone do schronisk dla bezdomnych zwierząt, a egzotyczne oddawane do ogrodów zoologicznych lub schronisk.

Rozdział 6

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 36. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane na nieruchomościach położonych w promieniu nie mniejszym niż 50 m od budynków szkół, przedszkoli, placówek kulturalnych, zakładów opieki zdrowotnej i urzędów organów administracji pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest obowiązany zapewnić:

- 1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i nie powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych;
- 2) nie powstawanie, wskutek prowadzonej hodowli, (dla innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich), uciążliwości takich jak hałas, odory czy podobne;
- 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych.

Rozdział 7

Obowiązki w zakresie przeprowadzania deratyzacji, wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania

§ 37. 1. Przeprowadzenie akcji deratyzacji na terenie gminy ustala się każdorazowo na wniosek Państwowego Terenowego Inspektora Sanitarnego.

2. Obowiązkowej deratyzacji, co najmniej raz w roku, podlegają obszary:

- 1) mieszkaniowej zabudowy wielorodzinnej;
- 2) zabudowane obiektami i magazynami wykorzystywanymi odpowiednio do przetwórstwa bądź przechowywania lub składowania produktów rolno - spożywczych.

§ 38. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do przeprowadzenia deratyzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Osoby zobowiązane do deratyzacji winny kupić truciznę na własny koszt. Stosowanie środków trujących przeciwko gryzoniom powinno być zgodne z instrukcją znajdującą się na opakowaniach.

3. Trucizna powinna być wyłożona w piwnicach oraz miejscach składowania odpadów komu-

nalnych. Mieszkańcy nieruchomości objętych akcją deratyzacji winni być uprzedzeni co najmniej 7 dni przed jej rozpoczęciem, przez wywieszenie w miejscach wyłożenia trucizny stosownej informacji. Miejsca wyłożenia trucizny winny być oznakowane napisem „Uwaga trucizna”. Przez cały okres deratyzacji obowiązuje zachowanie szczególnej ostrożności w rejonie wyłożenia środków zwalczających gryzonie.

4. Właściciele nieruchomości mają obowiązek umożliwić kontrolę w zakresie sposobu i skuteczności działań deratyzacyjnych.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 39. Traci moc uchwała Nr XXXI/193/06 Rady Gminy Trzebieł z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trzebieł.

§ 40. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

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

Przewodniczący Rady
Zdzisław Morawski

1739

UCHWAŁA NR XXXIII/202/06 RADY GMINY TRZEBIEL

z dnia 27 września 2006r.

w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabywaniu lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne dotychczasowym najemcom lub dzierżawcom

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 6 z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Ileć w uchwale jest mowa o lokalu użytkowym - rozumie się przez to samodzielny lokal użytkowy, wykorzystywany lub przeznaczony na cele inne niż mieszkalne, wraz z częścią ulamkową gruntu.

§ 2. Przyznaje się pierwszeństwo do sprzedaży w trybie bezprzetargowym aktualnym na dzień złożenia wniosku o kupno najemcom lub dzier-

żawcom lokali użytkowych, z zastrzeżeniem §§ 3 - 5.

§ 3. Wolne lokale użytkowe oraz wynajęte lub wypożyczone danemu użytkownikowi krócej niż od pięciu lat, licząc od daty zawarcia umowy, nie podlegają postanowieniom niniejszej uchwały.

§ 4. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale nie podlegają sprzedaży lokale użytkowe:

- 1) na rzecz najemców lub dzierżawców zalegających z czynszem i innymi świadczeniami za lokal;
- 2) w przypadku, gdy lokal jest zajmowany przez kilku najemców i nie wszyscy wyrażają zgodę na jego wykup;

- 3) znajdujące się w budynkach wpisanych do rejestru zabytków;
- 4) znajdujące się w budynkach przeznaczonych do wyburzenia;
- 5) przewidziane są zmiany dotychczasowych funkcji przeznaczenia;
- 6) stanowią części składowe obiektów jednostek organizacyjnych gminy;
- 7) położone są na terenie przeznaczonym w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego na cele inne niż obecnie użytkowane;
- 8) wykorzystywane są na cele służby zdrowia, energetyki, telekomunikacji.

§ 5. 1. Czynności związane ze sprzedażą lokalu podejmowane są po złożeniu przez najemcę lub dzierżawcę pisemnej deklaracji wyrażającej wolę nabycia lokalu użytkowego i po wniesieniu zaliczki na pokrycie kosztów przygotowania do sprzedaży.

2. Wysokość zaliczki na koszty przygotowania do sprzedaży każdorazowo określa wójt gminy.

3. Zaliczka nie podlega zwrotowi, jeżeli z winy najemcy lub dzierżawcy nie dojdzie w terminie 6 miesięcy od dnia sporządzenia wyceny lokalu użytkowego, do zawarcia umowy sprzedaży lokalu.

§ 6. Przy sprzedaży nieruchomości w drodze bezprzetargowej cenę nieruchomości ustala się w wysokości nie niższej niż jej wartość określona przez rzeczoznawcę majątkowego wraz z kosztami przygotowania nieruchomości do zbycia.

§ 7. 1. Sprzedaż lokalu lub budynku użytkowego następuje za gotówkę lub na raty.

Przy sprzedaży na raty, pierwsza wpłata wynosi 20% wartości ceny lokalu użytkowego, pozostała należność płatna jest w pięciu rocznych ratach, w terminie do dnia 31 marca każdego roku. Rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu w wysokości 10% od wartości wpłaconej raty przypadającej na dany rok

2. Na zabezpieczenie reszty nieuiszczonej ceny sprzedaży sprzedający ustanawiają na nabytym lokalu i budynku użytkowym oraz prawie użytkowania wieczystego gruntu hipotekę w wysokości niespłaconej ceny sprzedaży.

W razie sprzedaży lokalu lub budynku użytkowego nabytego na warunkach ratalnych, przed zapłatą wszystkich rat, sprzedający zobowiązany jest do natychmiastowej spłaty całej niespłaconej należności.

§ 8. Nabywca ponosi koszty dotyczące:

- 1) opłaty notarialnej;
- 2) opłaty sądowej z tytułu ujawnienia praw w księdze wieczystej;
- 3) podatku od towarów i usług w wysokości obowiązującej w dacie sprzedaży.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trzebiel.

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

Przewodniczący Rady
Zdzisław Morawski

=====

1740

UCHWAŁA NR LII/383/06 RADY GMINY BLEDZEW

z dnia 28 września 2006r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania i transport nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) Rada Gminy Bledzew uchwala co następuje:

§ 1. Wprowadza się z dniem 1 stycznia 2007r. następujące górne stawki opłat:

- 1) za usługi związane opróżnianiem zbiorników bezodpływowych, transportem nieczystości ciekłych w wysokości 8,60zł brutto za 1m³ nieczystości ciekłych;

2) za odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości:

- a) pojemnik o pojemności 120litrów - 14,20zł /brutto/pojemnik/miesiąc,
- b) pojemnik o pojemności 240litrów - 28,40zł /brutto/pojemnik/miesiąc,
- c) pojemnik o pojemności 1.110litrów - 130,10zł /brutto/pojemnik/miesiąc.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bledzew.

§ 3. Z dniem wejścia uchwały traci moc uchwała Nr XLII/328/05 z dnia 30 grudnia 2005r. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007r.

Przewodnicząca Rady
Ewa Pluta

=====

1741

UCHWAŁA NR LII/384/06 RADY GMINY BLEDZEW

z dnia 28 września 2006r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

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

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa:

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

§ 2. Na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie stypendia szkolne są przyznawane zamieszkałym na terenie Gminy Bledzew uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 2

Sposób ustalania wysokości i formy stypendiurnego szkolnego

§ 3. 1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym wynosi 60zł.

§ 4. 1. Wysokość stypendium szkolnego realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu § 3.

2. Wysokość stypendium, o jakim mowa w ust. 1, nie może w danym roku szkolnym przekroczyć 1.120zł, a w przypadku słuchaczy, kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - kwoty 1.008zł.

§ 5. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
- 3) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania;
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych.

Rozdział 3

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy w Bledzewie.

§ 7. 1. Organem o charakterze opiniodawczo - doradczym jest: Gminna Komisja Stypendialna, powoływana przez Wójta Gminy Bledzew.

2. W. skład Komisji wchodzi Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i pozostali członkowie, w liczbie 5 osób.

3. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wybierają członkowie Komisji.

4. Do zadań Komisji należy:

- 1) sprawdzanie wniosków o stypendium szkolne pod względem poprawności formalnej;
- 2) przedstawianie Wójtowi Gminy Bledzew propozycji kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium;
- 3) negatywne opiniowanie wniosków niezastugujących na pozytywne rozpatrzenie;
- 4) rozpatrywanie sytuacji materialnej uczniów, którym stypendium szkolne ma być przyznane z urzędu.

5. Wójt może zlecać Komisji inne zadania niż wymienione w ust. 4

6. Komisja odbywa posiedzenia w terminach uzgodnionych z Wójtem.

7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

8. Obsługę biurową Komisji zapewnia Urząd Gminy.

§ 8. 1. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 5 pkt 1 jest realizowane poprzez zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych przelewem na rachunek bankowy podmiotu zajęcia te organizującego.

2. Stypendium szkolne w formie rzeczowej, przewidzianej w § 5 pkt 2, jest udzielane poprzez dostarczenie uczniowi do rąk własnych lub za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza podręczników wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę.

3. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 pkt 3 jest udzielane przez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez dofinansowanie kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.

4. Stypendium szkolne przewidziane w § 5 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca za który przysługuje, w formie gotówkowej, w kasie Urzędu Gminy Bledzew, w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰. Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

Rozdział 4

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 9. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się 5% dotacji celowej otrzymanej przez Gminę Bledzew w trybie art. 90r ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

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

- 1) śmierć rodziców lub prawnych opiekunów;
- 2) klęska żywiołowa;
- 3) ciężka choroba ucznia lub członka jego rodziny.

§ 11. 1. Gminna Komisja Stypendialna przedstawia Wójtowi Gminy Bledzew propozycje dotyczące formy, w jakiej może być przyznany zasiłek szkolny oraz trybu i sposobu udzielania zasiłku.

2. Do przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio § 6 i § 7 ust. 4 niniejszego regulaminu.

3. Zasiłek szkolny przyznaje się oceniając sytuację materialną ucznia indywidualnie.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 12. W przypadku, gdy liczba osób spełniających wskazane w § 3 kryteria jest większa niż kwota do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:

- 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach;
- 2) występują w rodzinie okoliczności wskazane w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

§ 13. Uchyla się uchwałę Nr XXXII/239/05 Rady Gminy Bledzew z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów oraz uchwałę Nr XXXIV/265/05 Rady Gminy Bledzew z dnia 8 czerwca 2005r. zmieniającą uchwałę Nr XXXII/239/05 Rady Gminy Bledzew z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bledzew.

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

Przewodnicząca Rady
Ewa Pluta

1742

UCHWAŁA NR LII/384/06 RADY GMINY BLEDZEW

z dnia 28 września 2006r.

w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych domów jednorodzinnych na rzecz najemców i dzierżawców, gruntów niezbędnych do racjonalnego korzystania z tych lokali i domów jednorodzinnych oraz wydzierżawiania i najmu nieruchomości stanowiących własność Gminy Bledzew

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591) w związku z art. 34 ust. 1 i 6, ust. 2 i ust. 6, art. 67 ust. 1a, art. 68 ust. 1 pkt. 7 i ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawą do nabywania, sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, oddania w trwały zarząd, zamiany, darowizny na cele publiczne, zrzeczenia się, użyczenia oraz obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi pozostałych nieruchomości nie wymienionych w niniejszej uchwale każdorazowo będzie uchwała Rady Gminy Bledzew.

§ 2. Oddanie nieruchomości gruntowej lub lokalu użytkowego w dzierżawę odbywa się w trybie przetargowym lub bezprzetargowym.

1. Każdorazowo formę i tryb przetargu na dzierżawę ustala Wójt Gminy Bledzew.
2. Wójt Gminy Bledzew wydzierżawia po przeprowadzeniu przetargu:
 - 1) nieruchomości zabudowane, niezabudowane lub ich części;
 - 2) lokale użytkowe;
 - 3) nieruchomości gruntowe użytkowane rolniczo.
3. Wójt Gminy Bledzew może odstąpić od przetargu, jeżeli oddanie w dzierżawę następuje:
 - 1) na rzecz osoby, która wybudowała na gruncie Gminy stały lub tymczasowy obiekt budowlany lub na rzecz jego następcy prawnego;
 - 2) na rzecz osoby, która korzystała jako ostatnia z nieruchomości na podstawie umowy dzierżawy przez okres co najmniej 3 lat;
 - 3) w celu poprawienia warunków zagospoda-

rowania nieruchomości przyległej lub jej części, stanowiącej własność, oddanej w użytkowanie wieczyste, dzierżawę lub użytkowanie wnioskodawcy;

- 4) na rzecz stowarzyszeń sportowych;
 - 5) na cele użyteczności publicznej;
 - 6) na rzecz samorządowych jednostek organizacyjnych;
 - 7) na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa;
 - 8) na okres 12 miesięcy w innych przypadkach po uprzednim uzyskaniu opinii Komisji Finansów i Rozwoju Społeczno - Gospodarczego Rady Gminy Bledzew.
4. Wywoławcza roczna wysokość czynszu dzierżawnego nie może być niższa niż
- 1,00zł/m² + VAT dla gruntu na cele rekreacyjne,
 - 0,03zł/m² dla gruntu na cele rolne o powierzchni do 0,50ha,
 - 0,04zł +VAT dla gruntu na inne cele,
 - równowartość 1q pszenicy za 1ha przeliczeniowy w przypadku dzierżawy gruntu. powyżej 0,50ha fizycznych.
5. W przypadku nie dojścia drugiego przetargu do skutku, Wójt Gminy może oddać nieruchomość w najem lub dzierżawę na warunkach uzyskanych w drodze negocjacji.
6. W umowach najmu lub dzierżawy należy zamieszczać postanowienia umożliwiające aktualizację wysokości czynszów.

Rozdział 2

Zasady sprzedaży lokali mieszkalnych

§ 3. Przeznacza się do sprzedaży lokale mieszkalne wraz z przynależnościami na rzecz najemców tych lokali wskazanych w załączniku Nr 1 do uchwały wraz ze sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu.

§ 4. Sprzedaż lokali, o której mowa w § 3 od-

bywać się będzie bezprzetargowo według następujących zasad:

1. Ustala się ulgę w wysokości 90% ceny dla lokali mieszkalnych wymienionych w załączniku Nr 1 z wyłączeniem:
lokalu mieszkalnego na os. Piaskowym 1B/1 w Bledzewie dla którego ulga wynosi 50%.
2. Powyższa ulga dotyczy również pomieszczeń przynależnych, z wyłączeniem garaży i gruntu.
3. Pierwsza wpłata wynosi 10% ceny nabycia i płatna jest do dnia zawarcia umowy notarialnej.
4. Niespłacona część ceny nabycia podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.
5. Okres spłaty rat wynosi:
 - 1) przy cenie sprzedaży do 10.000zł - 5 lat;
 - 2) przy cenie sprzedaży powyżej 10.000zł - 10 lat.

Rozdział 3

Zasady sprzedaży lokali użytkowych

§ 5. 1. Przeznacza się do sprzedaży na rzecz dzierżawców w trybie bezprzetargowym lokale użytkowe wymienione w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały wraz z przynależnościami tj. pomieszczenia gospodarcze wraz z gruntem.

2. Sprzedaż wolnych lokali użytkowych następować będzie w trybie przetargu - wykaz wolnych lokali użytkowych stanowi załącznik Nr 3.

3. Sprzedaż w trybie przetargowym dotyczy również lokali użytkowych z których wykupu najemcy lub dzierżawcy zrezygnowali.

4. Każdorazowo formę i tryb przetargu ustala Wójt Gminy Bledze.

§ 6. 1. W przypadku sprzedaży lokalu użytkowego w trybie bezprzetargowym na rzecz najemcy, dzierżawcy - cena nabycia lokalu z przynależnościami musi być wpłacona najpóźniej przed zawarciem umowy notarialnej.

2. Na wniosek nabywcy lokalu użytkowego, cena na lokalu może zostać rozłożona na raty w następujący sposób:

- 1) I rata wynosi 50% ceny lokalu użytkowego, ustalonej przez rzeczoznawcę i płatna jest w terminie przed zawarciem umowy notarialnej;
- 2) pozostałe 50% ceny lokalu użytkowego będzie płatne w 2 (dwóch) równych ratach rocznych, płatnych do 31 marca każdego roku wraz

z oprocentowaniem przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

§ 7. 1. W przypadku sprzedaży w drodze przetargu nieruchomości, gdy I przetarg nie dojdzie do skutku, zostanie przeprowadzony II przetarg z ceną wywoławczą maksymalnie obniżoną o 20% od ceny wywoławczej I przetargu.

2. Natomiast w przypadku nie dościa do skutku II przetargu, nieruchomość może zostać sprzedana bez przetargu z tym, że ustalona w drodze rokowań cena nie może być niższa niż 50% ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.

§ 8. Przy oddawaniu gruntu w użytkowanie wieczyste na cele budownictwa mieszkaniowego pierwsza opłata wynosi 15% ceny gruntu, a na pozostałe cele pierwsza opłata wynosi 25% ceny gruntu.

§ 9. 1. Przy sprzedaży w trybie bezprzetargowym do ceny nieruchomości doliczone zostaną koszty wyceny i dokumentacji geodezyjnej.

2. Upoważnia się Wójta Gminy Bledzew do pobierania zaliczki na poczet kosztów wynikłych z § 9 ust. 1 w wysokości 300zł.

3. Rozliczenie zadatku następuje w protokole uzgodnień według kosztów poniesionych przez Gminę Bledzew.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 10. W sprawach nieunormowanych niniejszą uchwałą obowiązują przepisy ustaw z dnia 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z 2004r. ze zmianami), ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (Dz. U. Nr 85, poz. 388 ze zmianami) oraz Kodeks Cywilny.

§ 11. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, tracą moc:

1. Uchwała Nr XIX/159/2004 Rady Gminy Bledzew z dnia 26 lutego 2004r. w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych, domów jednorodzinnych na rzecz najemców i dzierżawców gruntów niezbędnych do racjonalnego korzystania z tych lokali i domów jednorodzinnych oraz wydzierżawiania i najmu nieruchomości stanowiących własność Gminy Bledzew.
2. Uchwała Nr XLI/320/2005 Rady Gminy Bledzew z dnia 15 grudnia 2005r. zmiany uchwały Nr XIX/159/2004 Rady Gminy Bledzew z dnia 26 lutego 2004r. w sprawie: określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych, domów jednorodzinnych na rzecz najemców lub dzierżawców, gruntów niezbędnych do racjonalnego korzystania z tych lokali

i domów jednorodzinnych oraz wydzierżawiania i najmu nieruchomości stanowiących własność Gminy Bledzew i zbycia lokalu mieszkalnego.

3. Uchwała Nr XXXIX/294/05 Rady Gminy Bledzew z dnia 28 października 2005r. zmiany uchwały Nr XIX/159/2004 Rady Gminy Bledzew z dnia 26 lutego 2004r. w sprawie: określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych, domów jednorodzinnych na rzecz najemców lub dzierżawców, gruntów niezbędnych do racjonalnego korzystania z tych lokali i domów jednorodzinnych oraz wydzierżawiania i najmu nieruchomości stanowiących własność Gminy Bledzew i zbycia lokalu mieszkalnego.
4. Uchwała Nr XXVIII/216/04 Rady Gminy Bledzew z dnia 25 listopada 2004r. zmiany

uchwały Nr XIX/159/2004 Rady Gminy Bledzew z dnia 26 lutego 2004r. w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych, użytkowych, domów jednorodzinnych na rzecz najemców lub dzierżawców, gruntów niezbędnych do racjonalnego korzystania z tych lokali i domów jednorodzinnych oraz wydzierżawiania i najmu nieruchomości stanowiących własność Gminy Bledzew i zbycia lokalu mieszkalnego.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bledzew.

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

Przewodnicząca Rady
Ewa Pluta

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LII/385/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 28 września 2006r.**

WYKAZ

lokali mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży na rzecz najemców lub dzierżawców

Lp.	Miejscowość	Ulica, nr domu i lokalu	Najemca
1.	Bledzew	Kościuszki 34/1	Darul Jan
2.		Kościuszki 34/3	Łuczowiec E.
3.		Kościuszki 34/4	Siuda Antoni
4.		Kościuszki 34/5	Rozkosz Henryk
5.		Rynek 5/5	Pajor Renata
6.		Rynek 5/6	Marcinkowska J.
7.		Rynek 5/7	Lament Józef
8.		Rynek 5/8	Marcinkowski K.
9.		os. Piaskowe 1B/1	Pietrzak Jan
10.		Rynek 3/2	Denenfeld R.
11.		1-go Maja 1/2	Chomątek J.
12.		Podgórna 7/1	Dawidowicz C i A
13.		Sportowa 14/4	Meloch Konrad
1.	Goruńsko	52/1	Szymańska Maria
2.	Goruńsko	51 A/2	Galuba Bożena
3.	Goruńsko	51A/4	Dreher Bodgan
1.	Nowa Wieś	73/3	Przybył Danuta
2.	Templew	93/2	Modrzejewska I.
1.		64/1	Petlik Regona

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr LII/385/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 28 września 2006r.**

**WYKAZ
lokali użytkowych przeznaczonych do sprzedaży na rzecz dzierżawców**

Miejscowość	Ulica	Nr domu
Bledzew	1 Maja	1 (wejście od ul. Młyńskiej)

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr LII/385/06
Rady Gminy Bledzew
z dnia 28 września 2006r.**

**WYKAZ
lokali mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży w trybie przetargu**

Miejscowość	Ulica	Nr domu
Bledzew	Szkolna	16/2

=====

1743

**UCHWAŁA NR XLIV/237/2006
RADY POWIATU GORZOWSKIEGO**

z dnia 28 września 2006r.

w sprawie ustalenia „Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu Gorzowskiego”

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

Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu Gorzowskiego

1. Postanowienia ogólne

§ 1. 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.

§ 2. Stypendia przeznaczone są dla studentów pochodzących z obszarów zagrożonych marginalizacją, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, podejmujących lub kontynuujących naukę w państwowych i niepaństwowych szkołach wyż-

szych prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym

§ 3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „obszary zmarginalizowane” – obszary wiejskie (tereny 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 poprzemysłowe i powojkowe wyznaczone Lokalnym Programem Rewitalizacji;
- 2) „trudna sytuacja materialna” – sytuacja materialna rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę 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 ze zm.) - zwanej dalej ustawą o świadczeniach rodzinnych - z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla województwa lubuskiego w Ramowym Planie Realizacji Działania;

- 3) „stypendysta” – student uprawniony do otrzymania stypendium na mocy zawartej umowy przekazania stypendium;
- 4) „Kierownik Projektu” – Naczelnik lub Zastępca Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp., który na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Starostę Gorzowskiego jest odpowiedzialny za realizację programu stypendialnego na wyrównywanie szans edukacyjnych w zakresie obsługi merytorycznej;
- 5) „Instytucja Wdrażająca” – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego;
- 6) „ZPORR” - Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego;
- 7) „EFS” – Europejski Fundusz Społeczny.

2. Kryteria przyznawania stypendium

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

- 1) studiuje w państwowych i niepaństwowych szkołach wyższych prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym;
- 2) posiadają stałe zameldowanie na terenie Powiatu Gorzowskiego;
- 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

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. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od października do czerwca roku akademickiego, którego dotyczy projekt.

3. Formy pomocy

§ 5. 1. Stypendia są przekazywane w formie finansowej na pokrycie wydatków związanych z pobieraniem nauki.

2. Warunkiem przekazania przyznanego stypendium w formie finansowej jest posiadanie przez stypendystę bankowego konta osobistego.

4. Komisja Stypendialna

§ 6. 1. Stypendia przyznawane są przez komisję stypendialną, zwaną dalej „komisją”.

2. W skład komisji stypendialnej wchodzi:

- 1) Kierownik Projektu – przewodniczący komisji;
- 2) asystent kierownika ds. promocji, rekrutacji i monitoringu - członek komisji;
- 3) asystent kierownika ds. rozliczeń projektowych - członek komisji;
- 4) przedstawiciel Gminnego lub Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego dla miejsca zameldowania studenta - członek komisji,
- 5) członek Komisji Spraw Społecznych Rady Powiatu - członek komisji.

3. Komisję na okres roku akademickiego, powołuje Starosta Gorzowski.

4. Lista stypendystów podlega zatwierdzeniu przez Starostę Gorzowskiego.

5. Decyzja Starosty Gorzowskiego o zatwierdzeniu listy stypendystów jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

5. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 7. 1. Warunkiem ubiegania się przez studenta o przyznanie stypendium jest:

- 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały;
- 2) dołączenie do wniosku zaświadczeń i oświadczeń o wysokości uzyskiwanych dochodów oraz orzeczeń potwierdzających posiadane uprawnienia;
- 3) dołączenie do wniosku kserokopii dowodu osobistego jako potwierdzenie stałego zameldowania (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego;
- 4) dołączenie do wniosku zaświadczenia z uczelni potwierdzającego status studenta w roku akademickim, w którym stypendium ma być udzielone.

2. Formularze wniosków dostępne są w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. oraz na stronie internetowej Powiatu Gorzowskiego.

3. Wniosek o przyznanie stypendium składa się w Biurze Projektu w terminie do 15 października roku akademickiego, którego dotyczy wnioski.

4. Komisja w terminie 14 dni od daty zakończenia składania wniosków sprawdza prawidłowość i kompletność złożonych dokumentów oraz sporządza zweryfikowaną w oparciu o kryteria określone w § 4 ust. 1 i § 7 ust. 1 uchwały, listę osób uprawnionych do uzyskania stypendium oraz listę wniosków odrzuconych wraz z uzasadnieniem i przedkłada je do zaakceptowania Kierownikowi

Projektu.

5. 1. Stypendia przydzielane są osobom uprawnionym (§ 4 ust. 1 i § 7 ust. 1 uchwały) według kolejności zależnej od wysokości dochodu na 1 członka rodziny (od najniższego do najwyższego) oraz pozytywnej opinii Komisji, aż do wyczerpania się środków przyznanych przez Instytucję Wdrażającą na realizację programu stypendialnego. Komisja ustala listę stypendystów.

5. 2. Osoby z listy podstawowej (§ 7 ust. 5. 1.) uprawnionych do uzyskania stypendium, które ze względu na ograniczoną ilość środków nie weszły na listę stypendystów są umieszczane na liście rezerwowej. Kolejność umieszczenia na liście rezerwowej przygotowanej w oparciu o kryterium dochodowe decyduje o wejściu na listę stypendystów w momencie zwolnienia się na niej miejsca. Listę stypendystów oraz listę rezerwową Kierownik Projektu przedstawia do zaakceptowania Staroście Gorzowskiemu.

6. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście ostatecznych stypendystów (jeśli stypendysta przestanie spełniać kryteria uprawniające do uzyskania stypendium), na jego miejsce zostaje zakwalifikowana osoba z tej samej gminy z listy rezerwowej w kolejności umieszczenia na tej liście. Decyzję tą podejmuje jednoosobowo Kierownik Projektu w formie zarządzenia. Każdą zmianę na liście stypendystów zatwierdza Starosta Gorzowski.

7. Kierownik Projektu zawiadomi studenta o przyznaniu bądź nie przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia według wzorów stanowiących załączniki Nr 2 i 3 do uchwały.

8. Wnioski o przyznanie stypendium, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane przez komisję. Decyduje data potwierdzenia wpływu na wniosku o przyznanie stypendium.

6. Wypłata stypendium

§ 8. 1. Student w terminie 7 dni od dnia otrzymania „Zawiadomienia o przyznaniu stypendium” zobowiązany jest potwierdzić fakt spełniania warunków do jego otrzymywania oświadczeniem zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do Regulaminu.

2. W przypadku nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Przewodniczący Komisji dokonuje skreślenia studenta z listy podstawowej osób zakwalifikowanych do otrzymania stypendium. Skreślenie potwierdza własnoręczną parafką na liście.

3. Stypendia przekazuje się na podstawie „Umowy przekazywania stypendium” według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu. Stronami umowy są: Powiat Gorzowski, reprezen-

towany przez Starostę Gorzowskiego, Wicestarostę Gorzowskiego, Skarbnika oraz student.

4. Szczegółowy tryb i warunki przekazania stypendium określa „Umowa przekazywania stypendium”.

5. Stypendium wypłacane jest maksymalnie w 9 ratach miesięcznych, od października do czerwca roku akademickiego, którego dotyczy projekt, w wysokości maksymalnie 250zł każda, ale nie niższej niż 100zł.

6. Wypłata stypendium uzależniona jest od przekazania środków przez Instytucję Wdrażającą programy stypendialne w województwie lubuskim.

7. Przekazanie stypendium odbywać się będzie w formie przelewu na konto osobiste stypendysty.

7. Instytucje prowadzące obsługę programu stypendialnego

§ 9. 1. Obsługę programu stypendialnego w zakresie merytorycznym prowadzi Wydział Edukacji i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie oraz Biuro Projektu.

2. Starosta Gorzowski powołuje w ramach własnej struktury organizacyjnej zespół projektowy, który jest odpowiedzialny za:

- 1) przyjmowanie wniosków o przyznanie stypendium;
- 2) przeprowadzenie komisji stypendialnej;
- 3) stworzenie i weryfikację bazy danych stypendystów;
- 4) przedkładanie propozycji listy stypendystów do zatwierdzenia Staroście Gorzowskiemu;
- 5) przygotowywanie dokumentów umożliwiających realizację przyznanych stypendiów;
- 6) przekazywanie ww. dokumentów do Wydziału Finansowo - Księgowego w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp.;
- 7) bieżący monitoring realizacji programu stypendialnego;
- 8) kontakt ze studentami i Urzędem Marszałkowskim;
- 9) przygotowywanie i przechowywanie dokumentacji związanej z programem stypendialnym zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej programy stypendialne w województwie lubuskim oraz z wymogami ZPORR i EFS.

§ 10. Obsługę programu stypendialnego w zakresie finansowym prowadzi asystent kierownika ds. rozliczeń projektowych z Wydziału Finansowo - Księgowego w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp., który jest odpowiedzialny za:

- 1) przygotowanie list wypłat;
- 2) przekazywanie stypendiów;
- 3) sprawozdawczość i raportowanie realizacji programu zgodnie z wymogami ZPORR i EFS;
- 4) przygotowywanie i przechowywanie dokumentacji umożliwiającej rozliczenie przekazanych stypendiów zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej programy stypendialne w województwie lubuskim oraz wymogami ZPORR i EFS.

8. Postanowienia końcowe

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

- 1) przerwał naukę na wyższej uczelni;
- 2) został skreślony z listy studentów;
- 3) otrzymał urlop od zajęć na uczelni;
- 4) przestał spełniać kryteria wymienione w § 4 ust. 1.

2. Wypłaty stypendium zaprzestaje się od pierwszego dnia następnego miesiąca, w którym doszło do zdarzeń wymienionych w ust. 1.

3. Stypendia wypłacone po wystąpieniu zdarzeń, o których mowa w ust. 1, podlegają zwrotowi na konto wskazane przez Kierownika Projektu.

4. O wstrzymaniu wypłaty stypendium decyduje Kierownik Projektu.

§ 12. W przypadku niewykorzystania przez sty-

pendystów w całości lub w części przyznanych stypendiów, Kierownik Projektu może niewykorzystane środki rozdysponować pomiędzy studentów uprawnionych do otrzymania stypendium, lecz nieobjętych dotychczas programem stypendialnym z powodu braku środków. W tej sytuacji umowę przekazywania stypendium zawiera się na okres, którego długość uzależniona jest od wysokości niewykorzystanych środków, nie dłuższy jednak niż do końca czerwca danego roku akademickiego.

§ 13. Stypendia przyznaje się w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa przeznaczonych na realizację Działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Gorzowskiemu.

§ 15. Traci moc:

- uchwała Nr 186/XXX/2006 Rady Powiatu Gorzowskiego z dnia 15 września 2005r. w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu Gorzowskiego w roku akademickim 2005/2006

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

Przewodniczący Rady
Hieronim Aleksandrowicz

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLIV/237/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.**

Wniosek o przyznanie stypendium w ramach Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”

1. Dane osoby ubiegającej się o przyznanie stypendium:

Imię i nazwisko studenta/studentki:
PESEL:
NIP:
Obywatelstwo:
Miejsce zameldowania na pobyt stały:
Nazwa i adres uczelni / rok studiów:
Adres do korespondencji:
Telefon i e-mail:

2. Dane członków rodziny (w tym dzieci do ukończenia 25 lat, a także dzieci, które ukończyły 25 rok życia, legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności*)

Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób pozostających we wspólnym gospodar-

stwie domowym i w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium dochody członków mojej rodziny wynosiły:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	PESEL	Rodzaj szkoły lub zakładu pracy	Wysokość dochodu netto **) w zł w roku
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

*) Do wniosku należy dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności lub znacznym stopniu niepełnosprawności

**) Wpisuje się dochód po odliczeniu podatku należnego, składek na ubezpieczenie społeczne oraz sumy na składek na ubezpieczenie zdrowotne.

3. Inne zobowiązania:

3. 1. Łączna kwota alimentów świadczonych na rzecz innych osób wyniosła w roku *)
..... zł gr.

3. 2. Łączna kwota opłat poniesionych z tytułu przebywania członka rodziny w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie w roku *) wyniosła zł gr.

3. 3. Dochód utracony z roku *) wyniósł zł gr **).

*) Wpisać rok, z którego dochód stanowi podstawę ustalenia dochodu rodziny.

**) Wpisuje się kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy przeciętnym miesięcznym dochodem w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium osiągniętym przez osobę, która utraciła dochód, a jej dochodem z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.

4. Oświadczenie osoby ubiegającej się o przyznanie stypendium:

4. 1. Ogółem w r. rodzina uzyskała dochód zł gr.

4. 2. Dochód roczny rodziny po odliczeniu zobowiązań, o których mowa w pkt 3. 1., 3. 2 wniosku, wyniósł zł gr.

4. 3. Miesięczny dochód rodziny (dochód z pozycji 4.2 należy podzielić przez liczbę 12) wyniósł zł gr.

4. 4. Dochód rodziny po odliczeniu utraty dochodu, o której mowa w pkt 3. 3 wniosku, wyniósł zł gr.

4. 5. Miesięczny dochód rodziny w przeliczeniu na 1 osobę wyniósł w r. zł gr.

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku zmian mających wpływ na prawo do przyznanego stypendium, zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o tych zmianach podmiot realizujący.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis studenta/studentki)

5. Do wniosku o przyznanie stypendium należy dołączyć:

5. 1. Zaświadczenia lub oświadczenia stwierdzające wysokość dochodu rodziny, w tym odpowiednio:

- a) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych;
 - b) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - c) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 1,
 - d) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium niepodlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 2, (dokument wymagany jest także w przypadku, gdy jedna z osób w rodzinie dostarczyła zaświadczenie o dochodach, z którego wynika, iż w danym urzędzie skarbowym nie złożyła ona rozliczenia za dany rok),
 - e) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium 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 sądu 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 roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,
 - i) dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny.
5. 2. Dokument potwierdzający stałe zameldowanie na terenie Powiatu Gorzowskiego (kserokopia dowodu osobistego lub aktualne zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego).
5. 3. Zaświadczenie z uczelni potwierdzające status studenta w roku akademickim, w którym stypendium ma być udzielone.

6. Pouczenie:

6. 1. Studenci uprawnieni do ubiegania się o przyznanie stypendium muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- studiują w państwowych i niepaństwowych szkołach wyższych prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym, eksternistycznym,
- posiadają stałe zameldowanie na terenie Powiatu Gorzowskiego,
- pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym niż 504zł netto lub 583zł netto, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności.

6. 2. Rodzina – przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie studenta, w składzie rodziny uwzględnia się:

- studenta,
- współmałżonka studenta, a także pozostające na jego utrzymaniu dzieci do ukończenia 25 lat lub bez względu na wiek, jeżeli dziecko jest niepełnosprawne,
- rodziców studenta i będące na ich utrzymaniu dzieci do ukończenia 25 lat lub bez względu na wiek, jeżeli dziecko jest niepełnosprawne.

Dochodów tych nie uwzględnia się, jeżeli student jest samodzielny finansowo lub posiada własną rodzinę.

6. 3. Student samodzielny finansowo – to osoba spełniająca łącznie następujące warunki:

- posiadała stałe źródło dochodów w ostatnim roku podatkowym,
- posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym,
- jej miesięczny dochód w wymienionych okresach nie jest mniejszy od minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w ostatnim miesiącu ostatniego roku podatkowego w przypadku dochodu studenta z ostatniego roku podatkowego i obowiązującego w miesiącu złożenia wniosku o udzielenie stypendium w przypadku dochodu studenta z roku bieżącego.

6. 4. W przypadku ukończenia przez członka rodziny 18 roku życia, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły o kontynuacji nauki bądź zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach z roku poprzedzającego okres przyznania stypendium.

6. 5. W przypadku gdy członek rodziny ma ustalone prawo do alimentów, ale ich nie otrzymuje lub otrzymuje je w wysokości niższej od ustalonej wyrokiem lub ugodą sądową, do dochodu rodziny stanowiącego podstawę ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych wlicza się alimenty w otrzymywanej wysokości.

6. 6. W przypadku gdy członek rodziny utracił dochód uzyskiwany w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium, do wniosku o ustalenie prawa do otrzymania stypendium powinien on dołączyć:

- a) zaświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu uzyskanego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium;
- b) zaświadczenie lub oświadczenie o wysokości dochodu uzyskanego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku;
- c) dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu.

6. 7. W przypadku gdy rodzina utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, dochód rodziny ustala się na podstawie przeciętnej liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium (roczny dochód z 1ha przeliczeniowego w 2005r. będzie wyznaczony na podstawie dochodu z 2004r., t. j. będzie wynosił 1.626 zł).

6. 8. Wypełniony wniosek o przyznanie stypendium wraz z wymaganymi dokumentami wskazanymi w pkt 5. 1., 5. 2., 5. 3. wniosku, należy złożyć w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp., przy ul. Józefa Pankiewicza 5 - 7, pokój 309, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 października danego roku akademickiego.

6. 9. Formularze wymagane przy składaniu wniosku o przyznanie stypendium są dostępne w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp., przy ul. Józefa Pankiewicza 5 - 7, pokój 309 oraz na stronach internetowych Powiatu Gorzowskiego.: www.powiatgorzowski.pl.

Wnioski niekompletne lub wadliwie wypełnione nie będą rozpatrywane przez Komisję Stypendialną.

**Załącznik Nr 1
do wniosku o przyznanie stypendium**

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie o dochodzie uzyskiwanym z pozarolniczej działalności osób rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne

Oświadczam, że w roku kalendarzowym uzyskałam/em dochód z działalności opodatkowanej w formie:

(zakreślić odpowiedni kwadrat)

[] ryczałtu ewidencjonowanego [] karty podatkowej

1. Dochód po odliczeniu kwot z pozycji 2 - 4 wyniósł zł.....gr.
2. Należne składki na ubezpieczenia społeczne wyniosły złgr.
3. Należne składki na ubezpieczenie zdrowotne wyniosły zł.....gr.
4. Należny zryczałtowany podatek dochodowy wyniósł złgr.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Pouczenie

Dochód deklarowany w oświadczeniu nie może być niższy od kwoty odpowiadającej sześciokrotności sumy należnego zryczałtowanego podatku dochodowego i składki na ubezpieczenie zdrowotne (art. 5 ust. 10 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych).

W przypadku osób rozliczających się w formie ryczałtu ewidencjonowanego osoba ubiegająca się o stypendium należny ryczałt dokumentuje zaświadczeniem z urzędu skarbowego o wysokości należnego ryczałtu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres otrzymania stypendium.

W przypadku osób rozliczających się w formie karty podatkowej osoba ubiegająca się o stypendium wysokość podatku dokumentuje decyzją lub decyzjami z urzędu skarbowego o wysokości karty podatkowej w roku kalendarzowym poprzedzającym okres otrzymania stypendium. Wysokość karty podatkowej pomniejszona o wysokość składek na ubezpieczenie zdrowotne odliczanych od podatku stanowi podatek należny.

Załącznik Nr 2 do wniosku o przyznanie stypendium

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym

Oświadczam, że w roku kalendarzowym uzyskałam/em dochód w wysokości zł gr.
z tytułu:

1.
2.
3.
4.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Pouczenie

Oświadczenie obejmuje następujące dochody w zakresie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym (art. 3 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych):

- renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin, przyznane na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- świadczenia pieniężne oraz ryczałt energetyczny określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,
- dodatek kombatancki, ryczałt energetyczny i dodatek kompensacyjny określone w przepisach o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
- świadczenie pieniężne określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę Niemiecką lub Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
- emerytury i renty otrzymywane przez osoby, które utraciły wzrok w wyniku działań w latach 1939 - 1945 lub eksplozji pozostałych po tej wojnie niewypałów i niewybuchów,
- renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, kwoty zaopatrzenia otrzymywane przez ofiary wojny oraz członków ich rodzin, renty wypadkowe osób, których inwalidztwo powstało
- w związku z przymusowym pobytem na robotach w III Rzeszy Niemieckiej w latach 1939 - 1945, otrzymywane z zagranicy,
- zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
- środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej otrzymywane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy przyznanych na podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi państwami, organizacjami lub instytucjami przez Radę Ministrów, właściwego ministra lub agencje rządowe, w tym również w przypadkach gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej na rzecz podmiotów, którym służyć ma ta pomoc,
- należności ze stosunku pracy lub z tytułu stypendium osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywających czasowo za granicą - w wysokości odpowiadającej równowartości diet z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju ustalonych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),
- należności pieniężne wypłacone policjantom, żołnierzom, celnikom i pracownikom jednostek wojskowych i jednostek policyjnych użytych poza granicami państwa w celu udziału w konflikcie zbrojnym lub wzmocnienia sił państwa albo państw sojusznicznych, misji pokojowej, akcji zapobieżenia aktom terroryzmu lub ich skutkom, a także należności pieniężne wypłacone żołnierzom, policjantom, celnikom i pracownikom pełniącym funkcje obserwatorów w misjach pokojowych organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych,
- należności pieniężne ze stosunku służbowego otrzymywane w czasie służby kandydackiej przez funkcjonariuszy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu obliczone za okres, w którym osoby te uzyskały dochód,
- wynagrodzenia członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu użytkowania przez spółdzielnię wniesionych wkładów gruntowych,
- alimenty na dzieci,
- stypendia określone w przepisach o systemie oświaty, o szkolnictwie wyższym oraz w przepisach o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki,
- kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,
- dodatki za tajne nauczanie określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 112, z późn. zm.),
- dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej strefy ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych strefach ekonomicznych,

- ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”,
- ekwiwalenty z tytułu prawa do bezpłatnego węgla określone w przepisach o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003 - 2006,
- świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
- dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego.

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLIV/237/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.**

Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

Kierownik Projektu Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. niniejszym zawiadamia, że student/studentka:

.....

zamieszkały/a w

decyzją Komisji ds. przyznawania stypendiów z dnia otrzymał/otrzymała na rok akademicki stypendium w wysokości złotych miesięcznie, wypłacane w okresie od do

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 Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Kierownika Projektu)

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XLIV/237/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.**

Zawiadomienie o nieprzyznaniu stypendium

Kierownik Projektu Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. niniejszym zawiadamia, że student/studentka:

.....

zamieszkały/a w

decyzją Komisji ds. przyznawania stypendiów z dnia nie otrzymał/otrzymała na rok akademicki stypendium ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Kierownika Projektu)

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr 237/XLIV/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.**

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
PESEL

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że warunki podane we wniosku nie uległy zmianie oraz wyrażam zgodę na przekazywanie środków z tytułu stypendium, przyznanego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa w formie finansowej na podane w „Umowie przekazywania stypendium” bankowe konto osobiste.

.....
podpis stypendysty

Załączniki:

1. PIT – 2C

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr 237/XLIV/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.**

**Umowa Nr
przekazywania stypendium w roku akademickim
.....**

Zawarta w dniu pomiędzy

Powiatem Gorzowskim, reprezentowanym przez:

1. Starostę Gorzowskiego -

2. Wicestarostę Gorzowskiego -
przy kontrasygnacie Skarbnika -

a
(imię i nazwisko studenta / studentki)

data i miejsce urodzenia PESEL
zamieszkałym w kod pocztowy ulica nr ...
będącym studentem/studentką
(nazwa i adres uczeni/rok studiów)

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

§ 1. Kierownik Projektu zobowiązuje się do przekazywania stypendium zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów z Powiatu Gorzowskiego na rok akademicki (zwanego dalej Regulaminem), uchwalonym przez Radę Powiatu Gorzowskiego.

§ 2. Numer osobistego konta bankowego, na który przekazywane będzie stypendium:
.....

§ 3. Stypendysta jest zobowiązany do poinformowania Kierownika Projektu o zaprzestaniu spełniania kryteriów pomocy, w sytuacjach wymienionych w § 11 ust. 1, w terminie 7 dni. W przypadku wypłacenia stypendium po tym terminie, stypendysta zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych rat stypendium na konto wskazane przez Kierownika Projektu.

§ 4. Przy stypendiach przyznawanych w formie finansowej stypendysta jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o uzyskiwaniu innych dochodów, na formularzu PIT-2C (zgodnie z Ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych).

§ 5. Stypendysta jest zobowiązany złożyć w Biurze Projektu w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. zaświadczenie o kontynuowaniu nauki na wyższej uczelni, w terminie do 31 marca r. Nie dostarczenie w ww. terminie zaświadczenia, powoduje zaprzestanie wypłacania stypendium od 1 kwietniar.

§ 6. Przekazywanie stypendium ulega zawieszeniu w przypadku nie przekazania przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego środków niezbędnych na realizację programu stypendialnego, do chwili wpływu środków finansowych na rachunek bankowy Powiatu Gorzowskiego.

.....
(podpis studenta/studentki)

.....
(podpis Starosty Gorzowskiego)

.....
(podpis Wicestarosty Gorzowskiego)

.....
(podpis Skarbnika)

1744

UCHWAŁA NR XLIV/238/2006 RADY POWIATU GORZOWSKIEGO

z dnia 28 września 2006r.

w sprawie ustalenia „Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z Powiatu Gorzowskiego, kończących się egzaminem maturalnym”

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

Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z Powiatu Gorzowskiego, kończących się egzaminem maturalnym

1. Postanowienia ogólne

§ 1. 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.

§ 2. Stypendia przeznaczone są dla uczniów pochodzących z obszarów wiejskich znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, podejmujących lub kontynuujących naukę w szkołach ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym.

§ 3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „obszary wiejskie” – tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5tys. mieszkańców, miasta od 5tys. do 20tys. mieszkańców, w których nie ma publicznych szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą;
- 2) „trudna sytuacja materialna” – sytuacja materialna rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę 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 ze zm.) - zwanej dalej ustawą o świadczeniach rodzinnych – z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla województwa lubuskiego w Ramowym Planie Realizacji Działania;

- 3) „stypendysta” – uczeń uprawniony do otrzymania stypendium na mocy zawartej Umowy przekazania stypendium;
- 4) „Kierownik Projektu” – Naczelnik lub Zastępca Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp., który na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Starostę Gorzowskiego jest odpowiedzialny za realizację programu stypendialnego na wyrównywanie szans edukacyjnych w zakresie obsługi merytorycznej;
- 5) „organ prowadzący” – Powiat Gorzowski, reprezentowany przez Starostę Gorzowskiego, Wicestarostę oraz Skarbnika Powiatu;
- 6) „ZPORR” - Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego;
- 7) „EFS” – Europejski Fundusz Społeczny;
- 8) „Instytucja Wdrażająca” – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego.

2. Kryteria 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 egzaminem maturalnym, 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 obszarach wiejskich,
- 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

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 ro-

dzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych.

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

3. Formy pomocy

§ 5. 1. Stypendia przekazywane są w formie finansowej na pokrycie wydatków związanych z pobieraniem nauki.

2. Dokumentem, na podstawie którego nastąpi przekazywanie przyznanego stypendium jest zaświadczenie o systematycznym uczestnictwie ucznia w zajęciach szkolnych, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 otrzymują uczniowie, którzy nie przekroczyli dopuszczalnego limitu 5 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w okresie roku szkolnego, którego dotyczy projekt.

4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 wystawia Dyrektor Szkoły lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza stypendysta.

5. Harmonogram sporządzania zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo ucznia w zajęciach szkolnych uwzględniać będzie wytyczne Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz Instytucji Wdrażającej w tym zakresie.

6. Stypendysta, który przekroczy dopuszczalny limit godzin nieusprawiedliwionych zostaje wykluczony z projektu.

4. Komisja Stypendialna

§ 6. 1. Stypendia przyznawane są przez szkolną komisję ds. pomocy materialnej, zwaną dalej „komisją” na wniosek ucznia lub w przypadku, kiedy jest to uczeń niepełnoletni, na wniosek jego prawnych opiekunów.

2. Komisję, osobną dla każdej szkoły na okres roku szkolnego, powołuje Starosta Gorzowski na wniosek Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub jego przedstawiciel – jako Przewodniczący;
- 2) pedagog szkolny - członek komisji;
- 3) wychowawca - członek komisji;
- 4) przedstawiciel Starostwa wyznaczony przez Kierownika Projektu.

4. Komisja ustala listę podstawową uczniów uprawnionych do otrzymania stypendium oraz listę wniosków odrzuconych wraz z uzasadnie-

niem. Sporządzone listy Dyrektor Szkoły przekazuje Kierownikowi Projektu do zaakceptowania.

5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

6. Ostateczną listę stypendystów po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły oraz Kierownika Projektu zatwierdza Starosta Gorzowski.

7. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.

5. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

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

- 1) złożenie w szkole, do której uczęszcza, wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały;
- 2) dołączenie do wniosku zaświadczeń i oświadczeń o wysokości uzyskiwanych dochodów oraz orzeczeń potwierdzających posiadane uprawnienia;
- 3) dołączenie do wniosku kserokopii dowodu osobistego jako potwierdzenie stałego zameldowania (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego.

2. Formularze wniosków dostępne są we wszystkich szkołach ponadgimnazjalnych, Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. oraz na ich stronach internetowych.

3. Wniosek o przyznanie stypendium składa się w terminie do 15 września danego roku szkolnego.

4. Wniosek winien zawierać wszystkie załączniki wymienione we wzorze wniosku i winien być sporządzony wg objaśnień załączonych do wzoru wniosku.

5. 1. Komisja w terminie 14 dni od daty zakończenia składania wniosków sprawdza prawidłowość i kompletność złożonych dokumentów oraz sporządza zweryfikowaną, w oparciu o kryteria określone w § 4 ust. 1 i § 7 ust. 1 uchwały, listę osób uprawnionych do uzyskania stypendium, oraz listę wniosków odrzuconych wraz z uzasadnieniem i przedkłada je do zaakceptowania Kierownikowi Projektu.

5. 2. Stypendia przydzielane są osobom uprawnionym (§ 6 ust 5. 1.) w kolejności zależnej od wysokości dochodu na 1 członka rodziny (od najniższego do najwyższego), aż do wyczerpania się środków przyznanych przez Instytucję Wdrażającą na realizację programu stypendialnego. Komisja ustala listę stypendystów. Osoby zakwalifikowane do stypendium, które ze względu na

ograniczoną ilość środków nie weszły na listę stypendystów, są umieszczane na liście rezerwowej. Kolejność umieszczenia na liście rezerwowej, przygotowanej wg kryterium dochodowego, decyduje o wejściu na listę podstawową w momencie zwolnienia się na niej miejsca. Listę stypendystów oraz listę rezerwową Dyrektor Szkoły wraz z Kierownikiem Projektu przedstawia do zaakceptowania Staroście Gorzowskiemu.

6. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście stypendystów (jeśli stypendysta przestanie spełniać kryteria uprawniające do uzyskania stypendium §10 ust 1.), na to miejsce zostaje zakwalifikowana osoba z tej samej szkoły z listy rezerwowej w kolejności umieszczenia na tej liście. Decyzję tą podejmuje jednoosobowo Kierownik Projektu w formie zarządzenia. Każdą zmianę na liście stypendystów zatwierdza Starosta Gorzowski.

7. Kierownik Projektu zawiadomi rodziców lub opiekunów prawnych o przyznaniu bądź nie przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia według wzorów stanowiących załączniki Nr 4 i 5 do uchwały.

8. Wnioski o przyznanie stypendium, które wpłyną po terminie lub nie zostaną uzupełnione we wskazanych przez szkołę terminach nie będą rozpatrywane przez komisję. Decyduje data potwierdzenia wpływu na wniosku o przyznanie stypendium.

6. Wypłata stypendium

§ 8. 1. Uczeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania „Zawiadomienia o przyznaniu stypendium” zobowiązany jest potwierdzić fakt spełniania warunków do jego otrzymywania oświadczeniem zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 6 do Regulaminu.

2. W przypadku nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Przewodniczący Komisji dokonuje skreślenia ucznia z listy podstawowej osób zakwalifikowanych do otrzymywania stypendium. Skreślenie potwierdza własnoręczną parafką na liście.

3. Stypendia przekazuje się na podstawie „Umowy przekazywania stypendium” według wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Regulaminu. Stronami umowy są: organ prowadzący, reprezentowany przez Starostę Gorzowskiego, Wicestarostę, Skarbnika Powiatu oraz uczniów, a w przypadku uczniów małoletnich ich rodzice lub opiekunowie prawni.

4. Szczegółowy tryb i warunki przekazania stypendium określa „Umowa przekazywania stypendium”.

5. Stypendium wypłacane jest maksymalnie w 9 ratach miesięcznych, od września do maja

bieżącego roku szkolnego, w wysokości maksymalnie 200zł każda, ale nie niższej niż 50zł.

6. Wypłata stypendium uzależniona jest od przekazania środków przez Instytucję Wdrażającą programy stypendialne w województwie lubuskim.

7. Przekazanie stypendium odbywać się będzie w formie gotówkowej w kasie Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp.

7. Instytucje prowadzące obsługę programu stypendialnego

§ 9. 1. Powiat Gorzowski przekazuje część zadań związanych z realizacją projektu szkołom ponadgimnazjalnym, kończących się egzaminem maturalnym, dla których jest organem prowadzącym na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy organem prowadzącym a Dyrektorem Szkoły.

2. Porozumienie określa zasady i tryb współpracy w zakresie obsługi stypendiów. Wzór porozumienia stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

3. Powiat Gorzowski jest odpowiedzialny za:

- 1) całość realizacji projektu od strony księgowo – finansowej;
- 2) zatwierdzenie ostatecznej listy stypendystów;
- 3) powiadomienie uczniów o przyznanych lub nie przyznanych stypendiach;
- 4) podpisanie umów ze stypendystami lub ich opiekunami prawnymi;
- 5) przekazywanie stypendiów w oparciu o dokumenty przedłożone przez stypendystów;
- 6) przygotowywanie i przechowywanie dokumentacji umożliwiającej rozliczenie przekazanych stypendiów zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej programy stypendialne w województwie lubuskim oraz wymogami ZPORR i EFS;
- 7) sprawozdawczość i raportowanie realizacji programu zgodnie z wymogami ZPORR i EFS;
- 8) przygotowywanie i przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z programem stypendialnym;
- 9) bieżący monitoring realizacji programu stypendialnego.

4. Szkoła jest odpowiedzialna za:

- 1) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie stypendium;
- 2) sporządzenie wstępnej listy uczniów uprawnionych do uzyskania stypendium, listy rezerwowej i listy wniosków odrzuconych oraz dostarczenie ich Kierownikowi Projektu po zakończeniu prac komisji;

- 3) zatwierdzenie ostatecznej listy stypendystów;
- 4) przekazanie protokołów wraz ze złożonymi przez uczniów wnioskami Kierownikowi Projektu po zakończeniu prac komisji;
- 5) pośredniczenie w podpisywaniu „Umów przekazywania stypendium”;
- 6) informowanie Kierownika Projektu o zaprzestaniu spełniania przez stypendystę warunków, na jakich przyznano mu stypendium;
- 7) wystawianie i przekazywanie do Starostwa Powiatowego, na koniec listopada (za miesiące wrzesień, październik, listopad), stycznia (za miesiące grudzień, styczeń), kwietnia (za miesiące luty, marzec, kwiecień) i czerwca (za miesiące maj, czerwiec), zaświadczeń zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu o systematycznym uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne.

8. Postanowienia końcowe

§ 10.1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:

- 1) przerwał naukę w szkole;
- 2) został skreślony z listy uczniów;
- 3) przestał spełniać kryteria wymienione w § 4 ust. 1.

2. Pełnoletni stypendysta lub jego prawni opiekunowie powiadamiają Kierownika Projektu lub Dyrektora Szkoły, do której uczeń uczęszcza o zaprzestaniu spełniania kryteriów uzyskania pomocy w terminie 7 dni.

3. Wypłaty stypendium zaprzestaje się od pierwszego dnia następnego miesiąca, w którym doszło do zdarzeń wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu.

4. O wstrzymaniu wypłacania stypendium decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 11. W przypadku niewykorzystania przez stypendystów w całości lub w części przyznanych stypendiów, Kierownik Projektu może niewykorzystane środki rozdysponować pomiędzy uczniów uprawnionych do otrzymania stypendium, lecz nieobjętych dotychczas programem stypendialnym z powodu braku środków. W tej sytuacji Umowę przekazywania stypendium zawiera się na okres, którego długość uzależniona jest od wysokości niewykorzystanych środków, nie dłuższy jednak niż do końca maja danego roku szkolnego.

§ 12. Stypendia przyznaje się w ramach środków z Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa przeznaczonych na realizację Działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Gorzowskiemu.

§ 14. Traci moc:

- uchwała Nr 218/XL/2006 Rady Powiatu Gorzowskiego z dnia 8 czerwca 2006r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z Powiatu Gorzowskiego, kończących się egzaminem maturalnym.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Hieronim Aleksandrowicz

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLIV/238/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.**

.....
(pieczęćka podłużna szkoły)

.....
(miejscowość, data)

Zaświadczenie

Dyrektor..... w
(nazwa szkoły) (miejscowość)

zaświadcza, że:

1.
2.

3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

są w roku szkolnym uczniami klas(y) w tut. szkole i w okresie od do systematycznie uczęszczali na zajęcia edukacyjne.

.....
(imienna pieczęć i podpis osoby uprawnionej do wydawania zaświadczenia)

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XLIV/238/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.

Wniosek o przyznanie stypendium w ramach Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”

1. Dane osoby ubiegającej się o przyznanie stypendium:

Imię i nazwisko ucznia/uczenicy:
PESEL i miejscowość urodzenia:
NIP*)
Obywatelstwo:
Miejsce zameldowania na pobyt stały:
Nazwa szkoły klasa:
Telefon:
Adres do korespondencji:

*) wpisać jeśli posiada NIP

2. Dane członków rodziny (w tym dzieci do ukończenia 25 lat, a także dzieci, które ukończyły 25 rok życia, legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności*)

Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium dochody członków mojej rodziny wynosiły:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	PESEL	Rodzaj szkoły lub zakładu pracy	Wysokość dochodu netto**) w zł w roku
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

*) Do wniosku należy dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności lub znacznym stopniu niepełnosprawności

**) Wpisuje się dochód po odliczeniu podatku należnego, składek na ubezpieczenie społeczne oraz sumy składek na ubezpieczenie zdrowotne.

3. Inne zobowiązania:

3. 1. Łączna kwota alimentów świadczonych na rzecz innych osób wyniosła w roku*) zł gr.
3. 2. Łączna kwota opłat poniesionych z tytułu przebywania członka rodziny w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie w roku*) wyniosła zł gr.
3. 3. Dochód utracony z roku*) wyniósł zł gr *).

*) Wpisać rok, z którego dochód stanowi podstawę ustalenia dochodu rodziny.

**) Wpisuje się kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy przeciętnym miesięcznym dochodem w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium osiągniętym przez osobę, która utraciła dochód, a jej dochodem z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.

4. Oświadczenie osoby ubiegającej się o przyznanie stypendium:

4. 1. Ogółem w r. rodzina uzyskała dochód zł gr.
4. 2. Dochód roczny rodziny po odliczeniu zobowiązań, o których mowa w pkt 3. 1. , 3. 2. wniosku, wyniósł zł gr.
4. 3. Miesięczny dochód rodziny (dochód z pozycji 4. 2. należy podzielić przez liczbę 12) wyniósł zł gr.
4. 4. Dochód rodziny po odliczeniu utraty dochodu, o której mowa w pkt 3. 3. wniosku, wyniósł zł gr.
4. 5. Miesięczny dochód rodziny w przeliczeniu na 1 osobę wyniósł zł gr.

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku zmian mających wpływ na prawo do przyznanego stypendium, zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o tych zmianach podmiot realizujący.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis ucznia lub rodzica / opiekuna prawnego *)

*) w przypadku, gdy uczeń jest niepełnoletni podpisują rodzice / opiekunowie prawni.

5. Do wniosku o przyznanie stypendium należy dołączyć:

5. 1. Zaświadczenia lub oświadczenia stwierdzające wysokość dochodu rodziny, w tym odpowiednio:

- a) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych,
- b) zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
- c) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 1,
- d) oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium niepodlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik Nr 2 (dokument wymagany jest także w przypadku, gdy jedna z osób w rodzinie dostarczyła zaświadczenie o dochodach, z którego wynika, iż w danym urzędzie skarbowym nie złożyła ona rozliczenia za dany rok),
- e) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium 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 sądu 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 roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,
- i) dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny.

5. 2. Dokument potwierdzający stałe zameldowanie (kserokopia dowodu osobistego lub zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego, w przypadku osób nieposiadających dowodu osobistego).

6. Pouczenie:

6. 1. Uczniowie uprawnieni do ubiegania się o przyznanie stypendium muszą spełniać łącznie następujące kryteria:

- uczą się w szkole ponadgimnazjalnej umożliwiającej uzyskanie świadectwa maturalnego,
- posiadają stałe zameldowanie na wsi (jak również w miastach do 5tys. mieszkańców lub miastach do 20tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą),
- pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym niż 504zł netto lub 583zł netto, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności.

6. 2. Rodzina – przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie ucznia, w składzie rodziny uwzględnia się: rodziców, opiekunów prawnych, opiekunów faktycznych oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 lat lub bez względu na wiek, jeżeli dziecko jest niepełnosprawne.

6. 3. W przypadku ukończenia przez członka rodziny 18 roku życia, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły o kontynuacji nauki bądź zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach z roku poprzedzającego okres przyznania stypendium.

6. 4. W przypadku, gdy członek rodziny ma ustalone prawo do alimentów, ale ich nie otrzymuje lub otrzymuje je w wysokości niższej od ustalonej wyrokiem lub ugodą sądową, do dochodu rodziny stanowiącego podstawę ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych wlicza się alimenty w otrzymywanej wysokości.

6. 5. W przypadku, gdy członek rodziny utracił dochód uzyskiwany w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium, do wniosku o ustalenie prawa do otrzymania stypendium powinien on dołączyć:

- a) zaświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu uzyskanego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium;
- b) zaświadczenie lub oświadczenie o wysokości dochodu uzyskanego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku;
- c) dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu.

6. 6. W przypadku, gdy rodzina utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, dochód rodziny ustala się na podstawie przeciętnej liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres przyznania stypendium (roczny dochód z 1ha przeliczeniowego w 2005r. będzie wyznaczony na podstawie dochodu z 2004r., t. j. będzie wynosił 1.626zł).

6. 7. Wypełniony wniosek o przyznanie stypendium wraz z wymaganymi dokumentami wskazanymi w pkt 5. 1. , 5. 2. wniosku, należy złożyć w szkole, do której uczęszcza uczeń w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego.

6. 8. Formularze wymagane przy składaniu wniosku o przyznanie stypendium są dostępne we wszystkich szkołach ponadgimnazjalnych z Powiatu Gorzowskiego oraz na stronach internetowych: www.powiatgorzowski.pl, www.liceum-kostrzyn.com, www.zswitnica.gorzow.pl, www.zsrkm.pl.

Wnioski niekompletne lub wadliwie wypełnione nie będą rozpatrywane
przez Szkolną Komisję Stypendialną.

**Załącznik Nr 1
do wniosku o przyznanie stypendium**

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie o dochodzie uzyskiwanym z pozarolniczej działalności osób rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne

Oświadczam, że w roku kalendarzowym uzyskałam/em dochód z działalności opodatkowanej w formie:

(zakreślić odpowiedni kwadrat)

[] ryczałtu ewidencjonowanego [] karty podatkowej

1. Dochód po odliczeniu kwot z pozycji 2 - 4 wyniósł zł.....gr.
2. Należne składki na ubezpieczenia społeczne wyniosły złgr.
3. Należne składki na ubezpieczenie zdrowotne wyniosły zł.....gr.
4. Należny zryczałtowany podatek dochodowy wyniósł złgr.

.....
(miejscowość, data) (podpis osoby składającej oświadczenie)

Pouczenie

Dochód deklarowany w oświadczeniu nie może być niższy od kwoty odpowiadającej sześciokrotności sumy należnego zryczałtowanego podatku dochodowego i składki na ubezpieczenie zdrowotne (art. 5 ust. 10 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych).

W przypadku osób rozliczających się w formie ryczałtu ewidencjonowanego osoba ubiegająca się o stypendium należny ryczałt dokumentuje zaświadczeniem z urzędu skarbowego o wysokości należnego ryczałtu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres otrzymania stypendium.

W przypadku osób rozliczających się w formie karty podatkowej osoba ubiegająca się o stypendium wysokość podatku dokumentuje decyzją lub decyzjami z urzędu skarbowego

o wysokości karty podatkowej w roku kalendarzowym poprzedzającym okres otrzymania stypendium. Wysokość karty podatkowej pomniejszona o wysokość składek na ubezpieczenie zdrowotne odliczanych od podatku stanowi podatek należny.

Załącznik Nr 2
do wniosku o przyznanie stypendium

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym

Oświadczam, że w roku kalendarzowym uzyskałam/em dochód w wysokości zł ... gr.
z tytułu:

1.
2.
3.
4.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Pouczenie

Oświadczenie obejmuje następujące dochody w zakresie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym (art. 3 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych):

- renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin, przyznane na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- świadczenia pieniężne oraz ryczałt energetyczny określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,
- dodatek kombatancki, ryczałt energetyczny i dodatek kompensacyjny określone w przepisach o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
- świadczenie pieniężne określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę Niemiecką lub Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
- emerytury i renty otrzymywane przez osoby, które utraciły wzrok w wyniku działań w latach 1939 - 1945 lub eksplozji pozostałych po tej wojnie niewypałów i niewybuchów,
- renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, kwoty zaopatrzenia otrzymywane przez ofiary wojny oraz członków ich rodzin, renty wypadkowe osób, których inwalidztwo powstało
- w związku z przymusowym pobytem na robotach w III Rzeszy Niemieckiej w latach 1939 - 1945, otrzymywane z zagranicy,
- zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
- środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej otrzymywane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, pochodzące ze środków bezzwrot-

- nej pomocy przyznanych na podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi państwami, organizacjami lub instytucjami przez Radę Ministrów, właściwego ministra lub agencje rządowe, w tym również w przypadkach gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej na rzecz podmiotów, którym służyć ma ta pomoc,
- należności ze stosunku pracy lub z tytułu stypendium osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywających czasowo za granicą - w wysokości odpowiadającej równowartości diet z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju ustalonych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94, ze zm.),
 - należności pieniężne wypłacone policjantom, żołnierzom, celnikom i pracownikom jednostek wojskowych i jednostek policyjnych użytych poza granicami państwa w celu udziału w konflikcie zbrojnym lub wzmocnienia sił państwa albo państw sojuszników, misji pokojowej, akcji zapobieżenia aktom terroryzmu lub ich skutkom, a także należności pieniężne wypłacone żołnierzom, policjantom, celnikom i pracownikom pełniącym funkcje obserwatorów w misjach pokojowych organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych,
 - należności pieniężne ze stosunku służbowego otrzymywane w czasie służby kandydackiej przez funkcjonariuszy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu obliczone za okres, w którym osoby te uzyskały dochód,
 - wynagrodzenia członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu użytkowania przez spółdzielnię wniesionych wkładów gruntowych,
 - alimenty na dzieci,
 - stypendia określone w przepisach o systemie oświaty, o szkolnictwie wyższym oraz w przepisach o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki,
 - kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,
 - dodatki za tajne nauczanie określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112, ze zm.),
 - dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej strefy ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych strefach ekonomicznych,
 - ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”,
 - ekwiwalenty z tytułu prawa do bezpłatnego węgla określone w przepisach o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003 - 2006,
 - świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
 - dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XLIV/238/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.**

Porozumienie

Zawarte w dniu w pomiędzy:

Powiatem Gorzowskim reprezentowanym przez:

1. Starostę Gorzowskiego -

2. Wicestarostę -
3. Skarbnika Powiatu -

a Szkołą
ulica nr miejscowość
(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 uczniów publicznych i niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym, pochodzących z terenów wiejskich i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, który realizowany jest w ramach Działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

2. Projekt na realizację programu stypendialnego został opracowany przez Powiat Gorzowski w odpowiedzi na konkurs ogłoszony przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego.

§ 2. 1. Powiat Gorzowski zgodnie z zapisami Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przekazuje Szkole wykonywanie części zadań związanych z realizacją programu stypendialnego.

2. Szkoła będzie odpowiedzialna za:

- 1) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie stypendium;
- 2) sporządzenie wstępnej listy uczniów uprawnionych do uzyskania stypendium, listy rezerwowej i listy wniosków odrzuconych oraz dostarczenie ich Kierownikowi Projektu po zakończeniu prac komisji;
- 3) zatwierdzenie ostatecznej listy stypendystów;
- 4) przekazanie protokołów wraz ze złożonymi przez uczniów wnioskami Kierownikowi Projektu po zakończeniu prac komisji;
- 5) pośredniczenie w podpisywaniu „Umów przekazywania stypendium”;
- 6) wystawianie oraz potwierdzanie zaświadczeń dotyczących uczestnictwa ucznia w zajęciach dydaktycznych zgodnie ze wzorem (załącznik Nr 1 do Regulaminu);
- 7) informowanie Kierownika Projektu o zaprzestaniu spełniania przez stypendystę warunków, na jakich przyznano mu stypendium;

§ 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 egzaminem maturalnym z Powiatu Gorzowskiego na bieżący rok szkolny uchwalonym przez Radę Powiatu Gorzowskiego.

2. Regulamin jest integralną częścią niniejszego Porozumienia.

§ 4. 1. Stypendia będą przyznawane przez Komisję powołaną przez Starostę Gorzowskiego na wniosek Dyrektora Szkoły.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub jego przedstawiciel – jako Przewodniczący,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) wychowawca,
- 4) przedstawiciel Starostwa wyznaczony przez Kierownik Projektu.

§ 5. Wszelkie sprawy związane z przepływem środków finansowych i prowadzeniem obsługi finansowo

- księgowej są prowadzone przez Biuro Projektu i Wydział Finansowo - Księgowy Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp.

§ 6. Zmiana Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Porozumienie sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 8. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i dotyczy bieżącego roku szkolnego.

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

.....
(podpis Starosty Gorzowskiego)

.....
(podpis Głównego Księgowego Szkoły)

.....
(podpis Wicestarosty)

.....
(podpis Skarbnika Powiatu)

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XLIV/238/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.**

Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

Kierownik Projektu Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. niniejszym zawiadamia, że uczeń/uczennica:

.....

zamieszkały/a w

decyzją Komisji ds. przyznawania stypendiów z dnia otrzymał/otrzymała na rok szkolny stypendium w wysokości złotych miesięcznie, wypłacane w okresie od do

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 Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Kierownika Projektu)

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XLIV/238/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.**

Zawiadomienie o nieprzyznaniu stypendium

Kierownik Projektu Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. niniejszym zawiadamia, że uczeń / uczennica:

.....

zamieszkały/a w

decyzją Komisji ds. przyznawania stypendiów z dnia nie otrzymał / otrzymała na rok szkolny stypendium ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Kierownika Projektu)

**Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XLIV/238/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.**

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....

.....

PESEL

Oświadczenie

Oświadczam, że warunki podane we wniosku nie uległy zmianie oraz wyrażam zgodę na przekazywanie stypendium, przyznanego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa w formie gotówkowej w kasie Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp.

.....
podpis stypendysty

Załączniki:

1. PIT – 2C

*) odpowiednie skreślić w przypadku, gdy uczeń jest niepełnoletni i który nie zadeklaruje otwarcia własnego rachunku bankowego.

**Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XLIV/238/2006
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 28 września 2006r.**

**Umowa Nr
przekazywania stypendium w roku szkolnym
.....**

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Gorzowskim, reprezentowanym przez:

1. Starostę Gorzowskiego -

2. Wicestarostę -

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu -

a
(imię i nazwisko pełnoletniego ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego)

zamieszkałym 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 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, uczniowi/uczennicy:

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia

Imiona rodziców/prawnych opiekunów

Zamieszkały/a w

§ 1. Powiat Gorzowski zobowiązuje się do przekazywania stypendium zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym z Powiatu Gorzowskiego (zwanego dalej Regulaminem), uchwalonym przez Radę Powiatu Gorzowskiego.

§ 2. Stypendysta zobowiązuje się do systematycznego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz do wydatkowania otrzymywanego stypendium na cele, służące wyrównywaniu jego szans edukacyjnych.

§ 3. Pełnoletni stypendysta, rodzice lub prawni opiekunowie stypendysty są zobowiązani do poinformowania Kierownika Projektu 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 Kierownika Projektu.

.....
(podpis ucznia/uczennicy)

.....
(podpis Starosty Gorzowskiego)

.....
(podpis Wicestarosty)

.....
(podpis Skarbnika Powiatu)

1745

UCHWAŁA NR XXX/246/2006 RADY GMINY STARE KUROWO

z dnia 28 września 2006r.

w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Kurowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.); art. 20 ust. 1, art. 21 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.); art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593); art. 8 ust. 1 i 2 i art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.); art. 3 pkt. 11 i art. 20 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.); art. 2 pkt. 4 i art. 17 pkt. 1 ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86 poz. 7320) oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.) uchwala się

Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Kurowie

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Kurowie jest jednostką organizacyjną Gminy Stare Kurowo utworzoną w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. 1. Ośrodka - rozumie się przez to Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Kurowie.
1. 2. ŚDS - rozumie się Środowiskowy Dom Samopomocy w Starym Kurowie.
1. 3. KSS - rozumie się Klub Seniora „Stokrotka” przy ŚDS.
1. 4. Kierownika - rozumie się przez to kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Kurowie.
1. 5. Użytkownika ŚDS - rozumie się przez to osobę określoną w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.) korzystającą ze Środowiskowego Domu Samopomocy.

§ 3. Ośrodek jest samodzielną jednostką budżetową gminy Stare Kurowo, realizującą zadania w zakresie pomocy społecznej, ochrony zdrowia

psychicznego, świadczeń na rzecz rodziny, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej i dodatków mieszkaniowych.

§ 4. 1. Organem założycielskim Ośrodka jest Rada Gminy Stare Kurowo.

2. Ośrodek podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Stare Kurowo.

3. Organizację i tryb pracy Ośrodka ustala regulamin organizacyjny nadany zarządzeniem kierownika Ośrodka.

§ 5. Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Stare Kurowo. Obszarem działania - gmina Stare Kurowo.

2. Cele i zadania Ośrodka

§ 6. Pomoc społeczna ma na celu umożliwienie osobom i rodzinom, przezwyciężenie trudnych sytuacji oraz powrót do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym. Celem pomocy społecznej jest również niwelowanie oraz zapobieganie powstawaniu nowych patologii społecznych. Zadaniem pomocy społecznej jest także zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka.

§ 7. W wykonaniu zadań Ośrodek współdziała z:

- 1) organami administracji rządowej i samorządowej;
- 2) zakładami i placówkami służby zdrowia;
- 3) instytucjami i organizacjami pozarządowymi, związkami wyznaniowymi, przedsiębiorstwami i osobami fizycznymi;
- 4) placówkami oświatowo – kulturalnymi.

3. Organizacja Ośrodka

§ 8. 1. Pracą Ośrodka kieruje kierownik.

2. Kierownika zatrudnia i zwalnia wójt.

3. Kierownik jest odpowiedzialny za realizację zadań Ośrodka oraz za gospodarkę finansową tej jednostki.

4. Pracowników zatrudnia i zwalnia kierownik.

§ 9. 1. W skład Ośrodka wchodzi:

1. 1. Komórka organizacyjna Pomocy Społecznej i Dodatków Mieszkaniowych, która realizuje zadania z zakresu ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o dodatkach mieszkaniowych.
1. 2. Komórka organizacyjna Świadczeń Rodzinnych, która realizuje zadania z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych, z zakresu ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej.
1. 3. Środowiskowy Dom Samopomocy, którego celem jest wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych intelektualnie i przeciwdziałanie ich wykluczeniu społecznemu oraz działający przy ŚDS Klub Seniora.

2. Szczegółowy zakres działań poszczególnych komórek organizacyjnych Ośrodka określa Regulamin, o którym mowa w § 4 ust. 3.

§ 10. Oświadczenie woli w imieniu Ośrodka w zakresie zarządu mieniem lub czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych składa jednoosobowo kierownik na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

4. Postanowienia szczególne i końcowe

§ 11. Ośrodek używa pieczęci podłużnych o brzmieniu:

1. Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Żymierskiego 8
66-540 Stare Kurowo
tel. 7615565

2. Środowiskowy Dom Samopomocy

ul. Żymierskiego 8
66-540 Stare Kurowo
tel. 7615630

3. Środowiskowy Dom Samopomocy

Klub Seniora „Stokrotka”
ul. Żymierskiego 8
66-540 Stare Kurowo

§ 12. Traci moc Uchwała Nr XI/103/2004 Rady Gminy Stare Kurowo z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie uchwalenia statutu Ośrodka Pomocy Społecznej Stare Kurowo.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Kurowo.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Anna Dera

=====

1746

UCHWAŁA NR XXXIX/310/06 RADY GMINY LUBISZYN

z dnia 29 września 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r. z późn. zmianami) oraz art. 43 ust.1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z 2005r. z późn. zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowo zasady umarzania, odraczania terminu spłaty i rozkładania na raty wierzytelności Gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa

(tekst jednolity Dz. U. Nr 8 poz. 60 z 2005r. z późn. zmianami) - zwanych dalej „wierzytelnościami”, wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) wierzytelności - rozumie się przez to wierzytelność pieniężną przypadającą od jednego dłużnika lub dłużników solidarnych wraz z należnymi odsetkami i kosztami ubocznymi według stanu w chwili podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona

- rozumie się odsetki za zwłokę i należności uboczne;

- 2) decyzji - rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli kierownika jednostki organizacyjnej gminy będącej wierzycielem, Wójta Gminy;
- 3) umowie - rozumie się przez to wyrażone na piśmie oświadczenie woli złożone przez dłużnika i wierzyciela.

§ 3. 1. Wierzytelność może być umorzona w całości lub części, jeżeli:

- 1) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców, pozostawił majątek o wartości niższej niż wartość zadłużenia;
- 2) po przeprowadzeniu postępowania egzekucyjnego stwierdzono jego bezskuteczność i dalsze postępowanie egzekucji nie rokuje osiągnięcia wierzytelności;
- 3) na podstawie czynności wyjaśniających zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności;
- 4) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
- 5) zachodzą inne ważne okoliczności.

2. Umorzenie wierzytelności określonej w ust. 1, pkt 5 może nastąpić wyłącznie na wniosek dłużnika, w pozostałych przypadkach z urzędu.

§ 4. 1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub ważnym interesem dłużnika, na wniosek dłużnika można odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności albo wierzytelność rozłożyć na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy lub jednostki organizacyjnej.

2. Należność z tytułu zagarnięcia mienia nie może być umorzona.

3. Umorzenie należności, za które odpowiadają dłużnicy solidarnie może nastąpić, gdy okoliczności umorzenia zachodzące do wszystkich zobowiązanych.

§ 5. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od odroczenia terminu płatności lub rozłożenia wierzytelności na raty do upływu terminów zapłaty określonego w decyzji lub umowie.

§ 6. Jeżeli dłużnik nie zapłacił należności pieniężnej objętej odroczeniem bądź rozłożeniem na raty w określonym terminie wierzytelność staje się

natychmiast wymagalna wraz z odsetkami za zwłokę, w tym również odsetkami, o których mowa w § 5.

§ 7. Jeżeli dłużnik nie spłacił w terminie w pełnej wysokości chociażby jednej raty ustalonej w decyzji lub umowie albo nie dotrzymał terminu odroczenia pozostała do zapłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również odsetkami, o których mowa w § 5.

§ 8. 1. Do umarzania wierzytelności, odraczania terminu zapłaty lub rozkładania płatności na raty upoważnieni są:

- a) wójt Gminy - jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza 20 krotności kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym podjęcie decyzji ogłoszonego w Monitorze Polskim przez Prezesa GUS dla celów naliczenia odpisów na ZFSS;
- b) rada Gminy - w pozostałych przypadkach.

§ 9. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg następuje:

- 1) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno prawnym - w drodze decyzji;
- 2) w odniesieniu do wierzytelności wynikającej ze stosunków cywilnoprawnych - w drodze umowy.

§ 10. 1. Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności oraz udzielonych ulg.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 składane jest wg stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku, w terminach obowiązujących do składania informacji za I półrocze i wykonania budżetu wg wzoru określonego Radę Gminy.

§ 11. Wójt Gminy może przekazać uprawnienia, o których mowa w § 8 pkt 1 lit. a kierownikowi zakładu budżetowego.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 13. Traci moc uchwała Rady Gminy Lubiszyn Nr IV/26/02 z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności.

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Karwasz

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIX/310/06
Rady Gminy Lubiszyn
z dnia 29 września 2006r.**

L.p.	Rodzaj należności objętej pomocą	Nazwisko i imię	Rodzaj udzielonej pomocy	Podstawa udzielonej pomocy

=====

1747

**UCHWAŁA NR XXXIX/312/06
RADY GMINY LUBISZYN**

z dnia 29 września 2006r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r. ze zmianami) w związku art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568 z 2003r. z późn. zm) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z 2005r. ze zmianami), uchwala się co następuje

§ 1. 1. Osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna, będąca właścicielem bądź posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru, albo posiadająca taki zabytek w trwałym zarządzie, może ubiegać się o udzielenie dotacji celowej z budżetu gminy na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy tym zabytku.

2. Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań właścicieli, posiadaczy i zarządców zabytków dla zapewnienia ochrony i konserwacji wartościowych elementów substancji zabytkowej.

§ 2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru.

§ 3. 1. Udzielenie dotacji następuje w oparciu o kompletny i prawidłowo złożony z zastrzeżeniem pkt 4 do dnia 30 września roku poprzedzającego udzielenie dotacji, która ma być udzielona wniosek, według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały do którego dołącza się:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków;
- 3) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 5) kosztorys ofertowy prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia.

2. Jeżeli przeprowadzenie prac wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie przepisów - Prawo zamówień publicznych, do wniosku dołącza się:

- 1) zalecenia konserwatorskie, określające zakres i sposób przeprowadzenia planowanych przy zabytku prac;
- 2) kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów Prawo zamówień publicznych wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac.
3. Wnioski niekompletne, nieprawidłowo wypełnione oraz złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 nie są rozpatrywane, o czym zawiadamia się wnioskodawcę.
- § 4. 1. Wysokość środków przeznaczonych na dotację ustalana jest corocznie w budżecie gminy.
2. Wójt Gminy w terminie do dnia 15 listopada przedkłada Radzie Gminy propozycję przyznania dotacji albo informację o nie składaniu propozycji.
3. O przyznaniu dotacji oraz jej wysokości decyduje Rada Gminy Lubiszyn w drodze uchwały na wniosek Wójta Gminy.
- § 5. Warunkiem udzielenia dotacji przez gminę jest zawarcie pisemnej umowy, która powinna zawierać w szczególności:
 - 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
 - 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
 - 3) tryb kontroli wykonywania umowy;
 - 4) sposób rozliczenia dotacji;
 - 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
- § 6. 1. Przekazanie dotacji następuje w całości w terminie 30 dni od zakończenia wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęcia rozliczenia.
2. Warunkiem przekazania dotacji przez gminę jest przedłożenie następujących dokumentów:
 - 1) oryginałów rachunków i faktur;
 - 2) wykazu rachunków lub faktur, o których mowa w pkt 1 ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków;
 - 3) protokołu odbioru robót.
3. Gmina zwraca niezwłocznie dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3 po opatrzeniu klauzulą o treści „sfinansowano ze środków budżetu Gminy Lubiszyn”.
- § 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
- § 8. Traci moc uchwała Rady Gminy Lubiszyn Nr XXIV/208/05 z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.
- § 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Karwasz

**Załącznik
do uchwały Nr XXXIX/312/06
Rady Gminy Lubiszyn
z dnia 29 września 2006r.**

**Wniosek
do Rady Gminy Lubiszyn
za pośrednictwem Wójta Gminy**

o udzielenie w rokudotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (gminnej ewidencji zabytków), położonym w Gminie Lubiszyn

Wnioskodawca:

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

Dane o zabytku:

Miejscowość

Gmina.....

Określenie zabytku

.....

obiekt został wpisany w księdze rejestru (gminnej ewidencji zabytków)* pod numerem

adres obiektu.....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW Nr w Sądzie Rejonowym

w

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

.....

Wskazanie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem

Słownie:

Wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona % w stosunku do ogólnej wartości prac

.....

Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

.....

.....

.....

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

.....

Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac :

z dnia 1.dz.

Pozwolenie na budowę:

z dnia 1.dz.

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/nie**	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		

Numer rachunku bankowego wnioskodawcy:

.....

Wykaz załączników do wniosku ***:

1. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku - tak / nie,
2. Decyzja o wpisie do rejestru lub gminnej ewidencji zabytków - tak / nie,
3. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być objęte przedmiotem dotacji - tak / nie,
4. Pozwolenie na budowę - tak / nie,
5. Kosztorys ofertowy prac, z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia - tak / nie,
6. Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób przeprowadzenia planowanych przy zabytku prac - tak / nie,
7. Kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac - tak / nie.

.....
miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

* Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku - należy podać numer rejestru lub numer gminnej ewidencji, pod jakim zostały wpisane te części.

** Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisywać tak, a w przeciwnym przypadku wpisać wyraz nie,

*** Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik lub nie - skreślić odpowiednio wyraz „tak” lub „nie”.

1748

UCHWAŁA NR XLI/2/2006 RADY POWIATU ŻAGAŃSKIEGO

z dnia 29 września 2006r.

w sprawie regulaminu przyznawania stypendiów studentom w roku akademickim 2006/2007 w ramach projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych studentów zamieszkujących Powiat Żagański”

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) uchwala się:

Regulamin przyznawania stypendiów w ramach projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych studentów zamieszkujących Powiat Żagański”

zwany w dalszej części Regulaminem.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „obszary zmarginalizowane” - obszary wiejskie (tereny 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 po wojskowe wyznaczone Lokalnym Programem Rewitalizacji;
- 2) „trudna sytuacja materialna” - sytuacja rodziny o dochodzie rodziny studenta w przeliczeniu na osobę lub dochodzie studenta samodzielnego finansowo nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych określona na podstawie art. 3 pkt 1 - 3, 5 - 8, 10 - 15, 11 - 22, art. 5 ust. 1 - 7 oraz ust. 9 - 10 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2003r. Nr 228, poz. 2255, z 2004r. Nr 35, poz. 305 i Nr 64, poz. 593) - w roku akademickim 2006/2007 nie wyższa niż 504zł netto lub 583zł netto - gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności. W przypadku, gdy rodzina lub osoba ucząca się oraz student samodzielny finansowo utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się za podstawę obliczania dochodu przeciętny dochód z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszany do dnia 30 października każdego roku przez Prezesa GUS, na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993r. Nr 94 poz. 431, z późn. zm.). Zgodnie z metodologią

obliczeń przyjętą przez GUS, w roku 2006r przy obliczaniu dochodu należy brać pod uwagę kwotę określoną w 2005r. dla roku 2004 w wysokości 1.626 zł;

- 3) „student” - osoba, która kontynuuje naukę w szkole wyższej oraz absolwent szkoły ponadgimnazjalnej, który w nadchodzącym roku akademickim zamierza rozpocząć studia;
- 4) „starostwo” - Starostwo Powiatowe w Żaganiu;
- 5) „starosta” - Starosta Żagański.

§ 1. 1. Regulamin określa zasady, warunki, tryb przyznawania i przekazywania oraz ustalania wysokości stypendiów dla studentów.

2. Stypendia przyznawane są studentom w celu wspierania ich rozwoju edukacyjnego.

3. Stypendia finansowane są w ramach projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych studentów zamieszkujących Powiat Żagański”, realizowanego ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa, w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego - Działania 2.2. - Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

§ 2. 1. Stypendium może otrzymać student, który spełnia łącznie następujące kryteria:

- a) studiuje w szkole wyższej państwowej lub niepaństwowej, działającej na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 września 1990 roku o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz. 385 z późn. zm.) oraz ustawy dnia 26 czerwca 1997 roku o wyższych szkołach zawodowych (Dz. U. Nr 96, poz. 590 z późn. zm.) działającej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym, eksternistycznym,
- b) posiada stałe zameldowanie na obszarze powiatu żagańskiego i jednocześnie na obszarze zdefiniowanym jako obszar zmarginalizowany,

- c) pochodzi z rodziny znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 3. 1. Stypendia przyznawane są na wniosek studenta przez komisję stypendialną, zwaną dalej „Komisją” powołaną przez starostę. Skład i liczbę członków komisji stypendialnej ustala starosta.

2. Komisja ustala listę stypendystów, z uwzględnieniem zasad określonych w § 4 ust. 4. Lista stypendystów podlega zatwierdzeniu przez starostę.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

4. Od rozstrzygnięcia komisji odwołanie nie przysługuje.

5. Po ustaleniu ostatecznej listy osób spełniających kryteria przyznawania stypendium, zostanie stworzona lista rezerwowa dla osób spełniających kryteria, lecz z powodu braku dostatecznej ilości środków otrzymanych na stypendia nie otrzymali pomocy realizowanej w ramach ZPORR Działanie 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, w ramach projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych studentów zamieszkujących Powiat Żagański”.

§ 4. 1. Warunkiem ubiegania się przez studenta o stypendium jest złożenie w siedzibie starostwa następujących dokumentów:

- a) wniosku o przyznanie stypendium studentowi, wraz z zaświadczeniem o dochodach rodzin według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- b) zaświadczeń z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów za rok poprzedzający składanie wniosku wszystkich pełnoletnich członków rodziny zamieszkujących wspólne gospodarstwo domowe,
- c) zaświadczenia z Urzędu Gminy o liczbie ha przeliczeniowych lub nakazu płatniczego w przypadku posiadania gospodarstw rolnego,
- d) zaświadczeń z PUP o statusie osoby bezrobotnej w celu udokumentowania dochodu utraconego z roku poprzedzającego składanie wniosków.

2. Poprawność i kompletność złożonych wniosków sprawdza wyznaczony pracownik Wydziału OKT.

3. Wnioski niekompletne nie będą przyjmowane.

4. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania,

pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają studenci znajdujący się w najtrudniejszej sytuacji materialnej.

5. Wnioski złożone przez studentów rozpatrywane są przez Komisję, o której mowa w § 3.

6. Starosta zawiadamia studenta o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu.

7. Starosta nie zawiadamia pisemnie studenta o nieprzyznaniu stypendium.

8. Student, któremu przyznano stypendium przedkłada zaświadczenie o kontynuacji nauki w terminie do 20 marca każdego roku. Niedostarczenie zaświadczenia powoduje wstrzymanie wypłaty stypendium.

9. Starosta zawiera ze studentem umowę o przekazywaniu stypendium, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu.

10. Student przed podpisaniem umowy wypełnia arkusz ze swoimi danymi osobowymi i oświadczenie dotyczące zbierania i przetwarzania danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5. 1. Stypendium jest przeznaczone na sfinansowanie kosztów związanych z nauką.

2. Stypendium jest przyznawane na okres 9 miesięcy, w okresie od października do czerwca danego roku akademickiego, a w przypadku przyznania stypendium w trakcie roku akademickiego - na okres odpowiednio krótszy.

3. Wysokość stypendium na dany rok akademicki ustala corocznie starosta, przed posiedzeniem Komisji Stypendialnej, biorąc pod uwagę wysokość środków finansowych otrzymanych na realizację projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych studentów zamieszkujących Powiat Żagański” oraz liczbę złożonych przez studentów wniosków, o których mowa w § 4 ust. 1. Ustala się, że miesięczna kwota stypendium:

- a) nie może być wyższa od kwoty 250zł,
- b) nie może być niższa od kwoty 100zł.

4. Stypendium jest przekazywane w formie finansowej, w ratach na konto bankowe wskazane przez studenta, bądź w formie gotówkowej. Wypłata stypendium następuje w ciągu 7 dni od daty wpływu na konto Starostwa środków z Urzędu Marszałkowskiego

5. Wypłaty stypendium zaprzestaje się, gdy student:

- a) przerwał naukę w szkole wyższej,

b) został skreślony z listy studentów,

c) przestał spełniać warunki wymienione w § 2.

6. Student otrzymujący stypendium jest obowiązany powiadomić starostwo, w terminie 7 dni o wystąpieniu okoliczności wymienionych w ust. 5.

7. Stypendia wypłacone po wystąpieniu zdarzeń określonych w ust. 5 podlegają zwrotowi na konto wskazane przez Starostwo.

8. W przypadku, gdy stypendysta traci prawo do stypendium wg zasad określonych w § 5 ust. 5, wybiera się kolejną osobę z listy rezerwowej (§ 3 ust. 5), w skład, której wchodzi osoby, które spełniały i nadal spełniają kryteria otrzymania stypendium, lecz z powodu braku dostatecznej ilości środków otrzymanych na stypendia nie otrzymali pomocy realizowanej w ramach ZPORR Działanie 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, w ramach projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych studentów zamieszkujących Powiat Żagański”.

9. Student po realizacji ostatniej raty stypendium, przekazuje do Starostwa Powiatowego w Żaganiu wypełnioną ankietę o realizacji stypendium.

§ 6. 1. Obsługę projektu, o którym mowa w § 1 ust. 3 prowadzi Starostwo.

2. Obsługa projektu obejmuje:

a) rekrutację stypendystów,

b) weryfikację składanych wniosków,

c) obsługę Komisji stypendialnej,

d) przekazywanie stypendiów,

e) rozliczanie otrzymanych środków,

f) monitoring projektu,

g) przechowywanie dokumentacji związanej z programem.

§ 7. Wnioski złożone do dnia wejścia w życie uchwały załatwione są zgodnie z przepisami niniejszej uchwały.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żagańskiego.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XIX/8/2004 Rady Powiatu Żagańskiego z dnia 31 sierpnia 2004r. z późn. zm.

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

Przewodniczący Rady
Leszek Ługowski

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLI/2/2006
Rady Powiatu Żagańskiego
z dnia 29 września 2006r.**



Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Wniosek

o przyznanie stypendium „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” z Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego /dla studentów/

(wypełnia student)					
I. Dane osobowe					
Nazwisko			Miejsce urodzenia		
Imiona					
Imię ojca			Data urodzenia		
Imię matki					
Rok studiów			Telefon kontaktowy		
Nr albumu			+ nr telefonu komórkowego		
PESEL					
Adres stałego zameldowania					
ulica			miejscowość		
kod pocztowy			województwo		
Część B - dane dotyczące sytuacji społeczno ekonomicznej rodziny * / właściwą odpowiedź podkreślić.					
1. Czy jedno lub oboje rodziców (prawnych opiekunów) jest długotrwale bezrobotnym?			TAK		NIE
2. Pochodzenie z rodziny niepełnej			TAK		NIE
3. Czy student pobiera stypendium z innego źródła?			TAK		NIE
4. Jeśli odpowiedź brzmi Tak to jakiego typu jest to stypendium?					
5. Czy student powtarza rok?			TAK		NIE
Świadoma (-y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:					
- moja rodzina składa się z osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,					
- średni miesięczny dochód netto, na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi zł,					
słownie zł.					
Krótkie wyjaśnienie dotyczące trudnej sytuacji materialnej w swojej rodzinie.					
Proszę o przyznanie stypendium					
..... (podpis studenta)					
II. Oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w roku					
.....					
za okres					
Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i w podanym wyżej okresie dochody moje i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosiły:					
Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu netto w zł
Łączny dochód całego gospodarstwa domowego:					

Średni łączny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wynosizł
to jest miesięcznie.....zł (słowniezłotych).

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jest mi wiadome, iż 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

.....
(miejscowość i data)

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku przez Starostwo Powiatowe w Żaganiu w celu monitoringu i ewaluacji.

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

III. Forma przekazywania stypendium:

Płatna na konto studenta / dokładny nr konta.....
.....

IV. Do wniosku załączam:

1. Zaświadczenie o dochodach uzyskanych przez członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie za rok
2. Zaświadczenie o stałym miejscu zameldowania /zamieszkania/.
3. Zaświadczenie z uczelni w której studiuję.
4. /inne dokumenty – jakie/.

(wypełnia urząd)		
Przyznaje się stypendium		Sprawdzono pod względem formalnym
Nie przyznaje się stypendium		
.....		
(podpis Przewodniczącego Komisji)		(podpis osoby reprezentującej Beneficjenta)



Zaświadczenie o dochodach rodziny*

Lp.	Nazwa dochodu	Zaświadczenia lub oświadczenia dokumentujące wysokość dochodu rodziny	Wysokość dochodu rodziny
1	2	3	4
1.	Dochód uzyskany przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres rozpatrywania wniosku, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniem podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych	Zaświadczenie z urzędu skarbowego	
2.	Należny zryczałtowany podatek dochodowy za dany rok albo decyzja lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej	Zaświadczenie z urzędu skarbowego	
3.	Dochody członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres rozpatrywania wniosku, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne	Oświadczenie nr 1	
4.	Inne dochody członków rodziny uzyskane w roku kalendarzowych poprzedzającym okres rozpatrywania wniosku, nie podlegające opodatkowaniu	Oświadczenie nr 2	
5.	Wielkość gospodarstwa rolnego wyrażona w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres rozpatrywania wniosku	Zaświadczenie organu gminy albo nakaz płatniczy oraz oświadczenie o dochodzie z gospodarstwa rolnego	
6.	Alimenty, jeżeli członkowie rodziny zobowiązani są wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny	Przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące ich wysokość	
7.	Alimenty płacone na rzecz osób w rodzinie	Kopia odpisu wyroku sądu lub ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące ich faktyczną wysokość ewentualnie zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji	

1	2	3	4
8.	Opłata za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres złożenia wniosku, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie	Zaświadczenie instytucji	
Razem			

.....
(data i podpis rodzica lub opiekuna prawnego wnioskodawcy)

* Przez dochód rozumie się definicję zawartą w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, ze zm.)



Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Zawiadomienie o Przyznaniu Stypendium

Zarząd Powiatu Żagańskiego niniejszym zawiadamia, że student/studentka
..... zamieszkała
decyzją Komisji ds. przyznawania stypendiów z dnia otrzymał/otrzymała na rok akademicki...../..... stypendium w wysokościzł. 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 Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(Starosta Powiatu Żagańskiego)



Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Umowa Przekazywania Stypendium w Roku Akademickim...../.....

Zawarta w dniu..... pomiędzy Powiatem Żagańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobie Starosty Żagańskiego Zenona Rzyckiego.
w Żaganiu kod pocztowy 68 - 100 ulica Dworcowa Nr 39.

a
/imię i nazwisko studenta/studentki/
data i miejsce urodzenia.....PESEL.....
zamieszkałym w.....
kod pocztowy
ulicanr
będącym studentem/studentką.....
/nazwa i adres uczelni/
.....

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

Powiat Żagański zobowiązuje się do przekazywania stypendium zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów w roku akademickim/.....(zwanego dalej Regulaminem) podpisanym i przyjętym przez Radę Powiatu w dniu uchwałą Nr

§2

Student/studentka otrzymujący/a stypendium zobowiązuje się do wydatkowania stypendium zgodnie z Regulaminem.

§3

Student/studentka otrzymujący/a stypendium zobowiązuje się do dnia 20 marca do przedstawienia zaświadczenia z uczelni potwierdzającego kontynuowanie nauki.

§4

Stypendium przekazywane będzie na konto stypendysty w momencie przekazania środków przez Urząd Marszałkowski. Stypendium może być wypłacane kwartalnie.

§5

W przypadku niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania stypendium Zarząd Powiatu może żądać zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami przewidzianymi w Kodeksie Cywilnym. Za dzień zwrotu środków uważać się będzie dzień wpływu środków na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Żaganiu.

§6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

.....
/podpis studenta/studentki/

.....
/podpis Starosty/

1749

UCHWAŁA NR XXXII/163/06 RADY GMINY W TRZEBIECHOWIE

z dnia 27 października 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) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. W związku z wystąpieniem w 2006r. długotrwałej suszy powodującej duże straty w zbiorach plonów i plodów rolnych wprowadza się ulgę w podatku rolnym za użytki rolne gospodarstw rolnych na obszarze gminy Trzebiechów.

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Zdzisław Sakowicz

1750

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W ZIELONEJ GÓRZE

z dnia 25 października 2006r.

o nieuzupełnieniu składu Sejmiku Województwa Lubuskiego

Na podstawie art. 183 i 194 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998r.- Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz.1547 z późn. zm.) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

§ 1. Uchwałą Nr XLVI/356/2006 z dnia 16 października 2006r. Sejmik Województwa Lubuskiego stwierdził wygaśnięcie mandatu radnego Zenona Bambrowicza w okręgu wyborczym Nr 4 z listy Nr 3 Koalicyjny Komitet Wyborczy SLD - UP wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu.

§ 2. Stwierdza się, że mandat radnego w okręgu Nr 4 pozostaje nieobsadzony do końca bieżącej kadencji w świetle art. 194 ust. 1 Ordynacji wyborczej.

§ 4. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Komisarz Wyborczy
Stefania Cieśla-Serżysko

1751

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W ZIELONEJ GÓRZE

z dnia 25 października 2006r.

o nieprzeprowadzeniu wyborów uzupełniających do Rady Gminy Bytnica

Na podstawie art. 183 i 193 ust. 4 ustawy z dnia 16 lipca 1998r.- Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 159, poz.1547 z późn. zm.) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

§ 1. Uchwałą Nr XXXIII/178/06 z dnia 19 października 2006r. Rada Gminy Bytnica stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnej Fienko Grażyny w okręgu wyborczym Nr 1 z listy Nr 11 - Komitet Wyborczy Wyborców „Nasza Gmina” wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu.

§ 2. Na podstawie art. 193 ust. 4 Ordynacji wyborczej stwierdza się, że mandat radnego w okręgu Nr 2 pozostaje nieobsadzony do końca bieżącej kadencji.

§ 3. Obwieszczenie podlega podaniu do publicznej wiadomości na obszarze gminy oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Komisarz Wyborczy
Stefania Cieśla-Serżysko

1752

POROZUMIENIE

z dnia 18 października 2006r.

Na podstawie:

1. Uchwały Nr LXXI/639/06 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 29 sierpnia 2006r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumień w sprawie kierowania osób zamieszkałych na terenie gmin Zielona Góra, Czerwieńsk i Świdnica do Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze
2. Uchwały Nr 221/XXIX/06 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 27 września 2006r. w sprawie zawarcia porozumienia dotyczącego kierowania osób zamieszkałych na terenie gminy Czerwieńsk do Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze

zostaje zawarte porozumienie, zwane dalej „Porozumieniem”, pomiędzy:

Miastem Zielona Góra reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Zielona Góra Bożenę Ronowicz i Gminą Czerwieńsk reprezentowaną przez Burmistrza Czerwieńska Piotra Iwanusa.

§ 1. Zawiązuje się porozumienie dotyczące kierowania osób z terenu gminy Czerwieńsk do uczestniczenia w Centrum Integracji Społecznej

w Zielonej Górze, zgodnie z art. 12 ust. 5 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym.

§ 2. Osoby, spełniające wymogi art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zamieszkające na terenie gminy Czerwieńsk będą kierowane do Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze, w celu realizacji re-adaptacji społecznej i zawodowej, przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwieńsku.

§ 3. Liczba osób zamieszkujących teren gminy Czerwieńsk, które zostaną skierowane do uczestnictwa i przyjęte do Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze w okresie realizacji projektu „Działalność Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze” będzie ustalana stosownie do potrzeb, w uzgodnieniu z gminą.

§ 4. 1. W związku z realizacją projektu „Działalność Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich, miasto Zielona Góra odstępuje od obciążania gminy Czerwieńsk kosztami uczestnictwa skierowanych osób w Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze, w okresie objętym Porozumieniem.

2. Miasto Zielona Góra nie będzie pokrywać kosztów codziennych dojazdów z miejsca zamieszkania skierowanej osoby do Centrum Integracji Społecznej i z powrotem, a także kosztów opieki nad osobami zależnymi od osoby skierowanej do Centrum Integracji Społecznej, o ile istnieją przesłanki wskazujące na konieczność zorganizowania takiej opieki, w związku z rozpoczęciem uczestniczenia w Centrum.

§ 5. 1. Przedstawicielem Miasta Zielona Góra w sprawach określonych w Porozumieniu będzie kierownik Centrum Integracji Społecznej Anna Lewicka.

2. Przedstawicielem Gminy Czerwieńsk w sprawach określonych w Porozumieniu będzie p.o. kie-

rownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwieńsku Beata Przymus.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na okres od 18 października 2006r. do 31 grudnia 2007r. z możliwością przedłużenia.

§ 7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie podpisano w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 9. Porozumienie wchodzi w życie z dniem jego podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

1753

POROZUMIENIE

z dnia 18 października 2006r.

Na podstawie:

1. Uchwały Nr LXXI/639/06 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 29 sierpnia 2006r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumień w sprawie kierowania osób zamieszkałych na terenie gmin Zielona Góra, Czerwieńsk i Świdnica do Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze.
2. Uchwały Nr VI/31/06 Rady Gminy Świdnica z dnia 28 września 2006r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia w sprawie kierowania osób zamieszkałych na terenie gminy do Centrum Integracji Społecznej

zostaje zawarte porozumienie, zwane dalej „Porozumieniem”, pomiędzy:

Miastem Zielona Góra reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Zielona Góra Bożenę Ronowicz

i Gminą Świdnica reprezentowaną przez Wójta Gminy Świdnica Adama Jaskulskiego

§ 1. Zawiązuje się porozumienie dotyczące kierowania osób z terenu gminy Świdnica do uczestniczenia w Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze, zgodnie z art. 12 ust. 5 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym.

§ 2. Osoby, spełniające wymogi art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym, zamieszkałe na terenie gminy Świdnica będą kierowane do Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze, w celu realizacji readaptacji spo-

łecznej i zawodowej, przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdnicy.

§ 3. Liczba osób zamieszkujących teren gminy Świdnica, które zostaną skierowane do uczestniczenia i przyjęte do Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze w okresie realizacji projektu „Działalność Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze” będzie ustalana stosownie do potrzeb w uzgodnieniu z gminą.

§ 4. 1. W związku z realizacją projektu „Działalność Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój Zasobów Ludzkich, miasto Zielona Góra odstępuje od obciążania gminy Świdnica kosztami uczestnictwa skierowanych osób w Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze, w okresie objętym Porozumieniem.

2. Miasto Zielona Góra nie będzie pokrywać kosztów codziennych dojazdów z miejsca zamieszkania skierowanej osoby do Centrum Integracji Społecznej i z powrotem, a także kosztów opieki nad osobami zależnymi od osoby skierowanej do Centrum Integracji Społecznej, o ile istnieją przesłanki wskazujące na konieczność zorganizowania takiej opieki, w związku z rozpoczęciem uczestniczenia w Centrum.

§ 5. 1. Przedstawicielem Miasta Zielona Góra w sprawach określonych w Porozumieniu będzie kierownik Centrum Integracji Społecznej Anna Lewicka.

2. Przedstawicielem Gminy Świdnica w sprawach określonych w Porozumieniu będzie p.o. kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdnicy Anna Mierzwa.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na okres od 18 października 2006r. do 31 grudnia 2007r. z możliwością przedłużenia.

§ 7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie podpisano w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 9. Porozumienie wchodzi w życie z dniem jego podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

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 skrowidzami 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.
