



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 11 maja 2005 r.

Nr 84

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 1803** – Rady Miejskiej w Sycowie z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów 7435
- 1804** – Rady Miejskiej Gminy Lwówek Śląski z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy i Miasta Lwówek Śląski 7442
- 1805** – Rady Miejskiej Gminy Lwówek Śląski z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w gminie Lwówek Śląski 7443
- 1806** – Rady Miejskiej w Węglińcu z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy i miasta Węglińca 7449
- 1807** – Rady Miejskiej w Węglińcu z dnia 21 kwietnia 2005 r. zmieniająca uchwałę nr 198/XXX/05 z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy i miasta Węglińca 7452
- 1808** – Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta i gminy Chocianów. 7452
- 1809** – Rady Miejskiej w Międzybórz z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Międzybórz 7460
- 1810** – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Trzebnica 7469
- 1811** – Rady Miasta Wojcieszów z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Wojcieszów” 7471
- 1812** – Rady Miasta Zgorzelec z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy miejskiej Zgorzelec 7476
- 1813** – Rady Miejskiej w Węglińcu z dnia 21 kwietnia 2005 r. zmieniająca uchwałę nr 193/XXIX/05 z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Węglińca 7480

UCHWAŁY RAD MIAST I GMIN:

- 1814** – Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr LI/305/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Prusice. 7481

- 1815** – Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie udzielenia upoważnienia dyrektorowi Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Prusicach do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów 7481

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1816** – Rady Gminy Podgórzyn z dnia 24 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Podgórzyn 7482
- 1817** – Rady Gminy Malczyce z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Chelm 7490
- 1818** – Rady Gminy Malczyce z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Chomiąża 7495
- 1819** – Rady Gminy Malczyce z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Dębice 7500
- 1820** – Rady Gminy Malczyce z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Kwietno 7505
- 1821** – Rady Gminy Malczyce z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Malczyce 7510
- 1822** – Rady Gminy Malczyce z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Rachów 7515
- 1823** – Rady Gminy Malczyce z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Rusko 7520
- 1824** – Rady Gminy Malczyce z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Wilczków 7525
- 1825** – Rady Gminy Malczyce z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Mazurowice 7530
- 1826** – Rady Gminy Długołęka z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, trybu ich pobierania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi 7535
- 1827** – Rady Gminy Długołęka z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznanych pod warunkiem zwrotu, będących w zakresie zadań własnych Gminy Długołęka 7538
- 1828** – Rady Gminy Dobroszyce z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Dobroszyce 7539
- 1829** – Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 28 kwietnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Janowice Wielkie 7542
- 1830** – Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie stypendiów sportowych dla zawodników będących mieszkańcami gminy Janowice Wielkie, a osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym 7543

INNE AKTY PRAWNE:

OBWIESZCZENIE:

- 1831** – Marszałka Województwa Dolnośląskiego z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie zgłaszania kandydatów do Wojewódzkiej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych 7544

LISTA BIEGŁYCH:

- 1832** – Lista biegłych psychiatrów i psychologów w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, ustanowionych przy Sądzie Okręgowym w Jeleniej Górze w roku 2005 7544
- 1833** – Lista biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, ustanowionych przy Sądzie Okręgowym we Wrocławiu 7545

1803

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SYCOWIE

z dnia 3 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się:

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Syców

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa:
 - a) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
 - b) formy stypendium szkolnego,
 - c) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
 - d) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.
2. Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu mówi się bez bliższego określenia o:
 - a) regulaminie – rozumie się przez to regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta i gminy Syców,
 - b) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),

- c) uczniu – rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami), zamieszkujące teren Miasta i Gminy Syców,
- d) stypendium – rozumie się przez to stypendium szkolne,
- e) zasiłku – rozumie się przez to zasiłek szkolny.

R o z d z i a ł II

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

§ 2

1. Wysokość stypendium szkolnego ustalana jest wg zasad podanych w poniższej tabeli, w zaokrągleniu do pełnych złotych ten sposób, że kwotę 0,49 zł pomija się, a kwotę co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego:

Dochód na osobę w rodzinie w odniesieniu do kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami) w % od – do	Wysokość stypendium szkolnego miesięcznie w odniesieniu do kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami) w %
Więcej niż 80–100	80
Więcej 60–80	Do 100
Więcej 40–60	Do 130
Więcej 20–40	Do 150
Mniej niż 20	Do 200

2. W przypadku, gdy dochód na osobę w rodzinie wynosi mniej niż 20% dochodu, o którym mowa w ust. 1, a dziecko jest pełną sierotą, lub nie ma wobec dziecka osób zobowiązanych do alimentacji, przysługuje maksymalna wysokość stypendium stanowiąca kwotę 200% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zmianami).

§ 3

1. Wysokość stypendium szkolnego, realizowanego w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu § 2 ust. 1.
2. Wysokość stypendium, o jakim mowa w ust. 1, nie może w danym roku szkolnym przekroczyć kwoty 1120,00 zł, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych kwoty 1008,00 zł.

§ 4

1. Stypendium szkolne będzie udzielane w formie:
 - 1) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę np. wyjazdy na wycieczki szkolne, zielone szkoły, wyjazdy do teatru, wyjścia do kina itp.
 - 2) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, sportowych i innych.
 - 3) Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w tym w szczególności zakupu:
 - a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - b) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków itp.,
 - c) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę.
 - 4) Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uprawnionych, o których mowa w art. 90d ust. 4 ustawy, a w szczególności zakwaterowania w bursie, internacie, transportu środkami komunikacji zbiorowej.
 - 5) Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, biorąc pod uwagę indywidualną sytuację ucznia, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 2, 3, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej oraz słuchaczom kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych, także w formie, o której stwierdza się w pkt 4, nie jest możliwe.
 - 6) Świadczenia pieniężnego w sytuacjach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy.
2. Forma stypendium ustalona będzie po przeanalizowaniu potrzeb ucznia i wyrażonej opinii dyrektora szkoły w tym zakresie.

R o z d z i a ł III

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 5

1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego (stanowiący załącznik nr 1) składa się w Zespole Oświaty Samorządowej w Sycowie w terminie przewidzianym w art. 90n ust. 6 ustawy. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-2/53/05 z dnia 25 kwietnia 2005 r. na § 5 ust. 1 we fragmencie „stanowiący załącznik nr 1”).
2. W przypadku gdy liczba osób spełniających kryteria art. 90d ust. 1 jest większa niż liczba stypendium do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:
 - a) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
 - b) występują w rodzinie okoliczności: bezrobocia, wielodzietności.
3. W szczególnych przypadkach, gdy sytuacja dochodowa rodziny uległa pogorszeniu (np. na skutek śmierci lub kalectwa) członka rodziny, stypendium szkolne ustala się na nowych warunkach dochodowych rodziny, począwszy od miesiąca, w którym złożono nowy wniosek, bez wyrównywania.

§ 6

Stypendia będą przekazywane w następujący sposób:

- 1) Stypendium szkolne przewidziane w § 4 ust. 1 pkt 1–2 niniejszego regulaminu można realizować jednorazowo z zastrzeżeniem przepisu art. 90d ust. 11 ustawy – opłacane bezpośrednio przez Gminę za pośrednictwem szkoły.
- 2) Stypendium szkolne w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków.
- 3) Sposób przekazywania stypendium wnioskodawca ustala z osobą przyznającą stypendium.
- 4) Stypendium szkolne przewidziane w § 4 ust. 1 pkt 5, 6 niniejszego regulaminu, będzie realizowane w okresach miesięcznych wypłacane od dnia 10–14 każdego miesiąca w kasie Zespołu Oświaty Samorządowej w Sycowie w godzinach od 10.00–15.00.

R o z d z i a ł IV

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 7

1. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego stanowiący załącznik nr 2 składa się w Zespole Oświaty Samorządowej w terminie przewidzianym w art. 90e ustawy. (Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-2/53/05 z dnia 25 kwietnia 2005 r. na § 7 ust. 1 we fragmencie „stanowiący załącznik nr 2”).
2. Zasiłek losowy przydziela się w przypadku wystąpienia zdarzenia losowego, które dotknęło rodzinę ucznia.

§ 8

1. Do sposobu przyznania zasiłku szkolnego stosuje się odpowiednio § 6 niniejszego regulaminu.

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

R o z d z i a ł V

Postanowienia końcowe

§ 9

Wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszego regulaminu pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku gdy:

- 1) nie zawiera kompletu dokumentów, o którym mowa w art. 90n ust. 4 i 5 ustawy, i mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków,
- 2) wniosek lub załączniki, o których mowa w pkt 1, są nieprawidłowo wypełnione, jeśli mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PN.II.0914-2/53/05 z dnia 25 kwietnia 2005 r. na § 9).

§ 10

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

§ 11

Wyplata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Syców.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KAZIMIERZ CICHON

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO											
1. Dane osobowe ucznia											
Nazwisko											
Imiona											
Imię ojca											
Imię matki											
PESEL ucznia											
Data i miejsce urodzenia											
2. Informacja o szkole											
Nazwa szkoły											
Typ szkoły											
Ulica							Miejscowość				
Kod pocztowy							Województwo				
W roku szkolnym 2004/2005 jestem uczniem klasy											
3. Adres stałego zameldowania											
Ulica							Miejscowość				
Kod pocztowy							Województwo				
4. Adres zamieszkania											
Ulica							Miejscowość				
Kod pocztowy							Województwo				
5. Uczeń spełnia następujące kryteria (należy zaznaczyć spełniane kryteria stawiając znak X):											
☐	miesięczna wysokość dochodu na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593, z późn. zm.) oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia stanowi załącznik Nr 1										
☐	w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność lub inna okoliczność o której mowa w art. 90d ustawy										
☐	uczeń pochodzi z rodziny niepełnej										
☐	uczeń pobiera pomoc socjalną z innego źródła (jeżeli tak to z jakiego tytułu i w jakiej wysokości złożyć zał. Nr 2)										
6. Wniosek dotyczy następującej formy pomocy: (wniosek może być udzielony w jednej lub kilku formach) (należy zaznaczyć spełniane kryteria stawiając znak X)											
☐	Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę np. wyjazdy na wycieczki szkolne, zielone szkoły, wyjazdy do teatru, wyjścia do kina itp.										
☐	Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, sportowych i innych:										
☐	pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:										
	a/ podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,										
	b/ zeszytów, długopisów, piórników, plecaków itp.;										
☐	c/ stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę.										

☐	całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (w przypadkach o których mowa w art. 90d ust. 4), finansowego szczególności zakwaterowania finansowego bursie, internacie, transportu środkami komunikacji zbiorowej.
☐	świadczenia pieniężnego (w przypadkach o których mowa w art. 90d ust. 5). Uzasadnienie stanowi załącznik Nr 3
7. Upředzonym o odpowiedzialności potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego wniosku.	
8. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie dla potrzeb programu pomocy materialnej. miejscowość, data podpis ucznia pełnoletniego albo rodzica lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania	
9. Załączniki:	
☐	zał. nr 1. oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia,
☐	zał. nr 2. zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
☐	zał. nr 3 uzasadnienie przyznania świadczenia pieniężnego
Opinia odpowiednio dyrektora: szkoły, kolegium nauczycielskiego, kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 	
..... miejscowość, data podpis	

Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia										
1. Dane osobowe ucznia										
Nazwisko										
Imiona										
Imię ojca										
Imię matki										
PESEL ucznia										
Data i miejsce urodzenia										
2. Dane dotyczące gospodarstwa domowego										
Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (dochód oblicza się sposób wskazany w ustawie o pomocy społecznej patrz objaśnienia) (do niniejszego oświadczenia należy załączyć odrębne zaświadczenie o dochodach dla każdej niżej wymienionej osoby)										
Lp	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy – nauki	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu w zł					
					,					
					,					
			*		,					
					,					
					,					
					,					
					,					
Łączny dochód całego gospodarstwa domowego					,					
Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi zł										
(słownie: zł)										
Uprzedzony o odpowiedzialności potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.										
..... miejscowość, data		 podpis ucznia pełnoletniego albo rodzica lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego								

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Sycowie z dnia
3 marca 2005 r. (poz. 1803)**

[illegible]

1804

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY LWÓWEK ŚLĄSKI

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy i Miasta Lwówek Śląski

Na podstawie art. 5a ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Lwówek Śląski uchwala, co następuje:

I. Zasady przeprowadzania konsultacji

§ 1

Konsultacje z mieszkańcami gminy przeprowadza się:

- 1) w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 2) w ważnych sprawach dla gminy z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.

§ 2

1. Ważną sprawą dla gminy jest sprawa dotycząca ogółu lub znacznej części mieszkańców.
2. Konsultacje mogą dotyczyć również sprawy dotyczącej tylko części mieszkańców np. sołectwa.

§ 3

Konsultacjom społecznym mogą podlegać w szczególności:

- 1) projekty uchwał Rady Miejskiej – jeżeli Rada tak postanowi,
- 2) planowane znaczne inwestycje w gminie.

§ 4

W konsultacjach społecznych mogą brać udział pełnoletni mieszkańcy gminy.

§ 5

W konsultacjach osoby, o których mowa w § 4, wypowiadają swoje opinie co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji.

§ 6

Wyniki konsultacji nie wiążą organów gminy.

II. Tryb przeprowadzania konsultacji

§ 7

1. Organem uprawnionym do przeprowadzania konsultacji jest Burmistrz Lwówka Śląskiego.
2. Burmistrz zarządza przeprowadzenie konsultacji:
 - 1) z inicjatywy własnej z zastrzeżeniem § 3,
 - 2) na wniosek przynajmniej 20% mieszkańców gminy lub 20% mieszkańców z terenu jednostek pomocniczych (sołectw) – jeżeli wnioskowany do konsultacji temat dotyczy tylko części terenu gminy,
 - 3) na wniosek przynajmniej 20% mieszkańców miasta – jeżeli wnioskowany do konsultacji temat dotyczy wyłącznie miasta.

§ 13

§ 8

1. Złożenie wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 i 3, nie wiąże Burmistrza co do przeprowadzenia konsultacji.
2. O odmowie przeprowadzenia konsultacji Burmistrz powiadamia wnioskodawców w formie zarządzenia, w którym podaje przyczyny odmowy.
3. W przypadku wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 i 3, powiadomienie o odmowie przeprowadzenia konsultacji doręcza się osobie wskazanej przez wnioskodawców.

§ 9

1. Burmistrz, postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji, podaje zarządzenie w tej sprawie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać:
 - a) przedmiot konsultacji,
 - b) terytorialny zasięg konsultacji,
 - c) sposób oraz tryb zgłaszania opinii i wniosków oraz ich formę,
 - d) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - e) sposób ogłaszania wyników konsultacji.
3. Zarządzenie doręcza się przedstawicielom jednostek pomocniczych, których konsultacje dotyczą, oraz osobie wskazanej przez wnioskodawców.

§ 10

Do przeprowadzenia konsultacji, Burmistrz może powołać komisję do spraw przeprowadzenia konsultacji w składzie 3–5 osób. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/265/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 10).

§ 11

1. Wyniki konsultacji podaje się do publicznej wiadomości nie później niż w ciągu 14 dni od terminu ich zakończenia.
2. Przepis § 9 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 12

1. Burmistrz prowadzi rejestr przeprowadzonych konsultacji.
 2. Materiały związane z przeprowadzonymi konsultacjami stanowią załącznik do rejestru.
- Koszty przeprowadzenia konsultacji ponosi Gmina.

III. Postanowienia końcowe

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§ 15

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

EUGENIUSZ ŚCIGAN

1805

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY LWÓWEK ŚLĄSKI

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w gminie Lwówek Śląski

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781) Rada Miejska Gminy Lwówek Śląski uchwala, co następuje:

1. Przepisy ogólne

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Lwówek Śląski.

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) uczniu – należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), zameldowane na pobyt stały na terenie gminy Lwówek Śląski;
- 2) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
- 3) dochódzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie, z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku netto;
- 4) stypendium – należy przez to rozumieć stypendium szkolne;
- 5) zasiłku – należy przez to rozumieć zasiłek szkolny;
- 6) pomocy materialnej o charakterze socjalnym – należy przez to rozumieć stypendium szkolne i zasiłek szkolny;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty

3. Stypendium szkolne

§ 5

oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781);

- 8) zdarzenie losowe – należy przez to rozumieć – jakiegokolwiek zdarzenie niezależne od osoby uprawnionej do zasiłku w wyniku, którego poniosła ona stratę.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/266/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 2).

2. Osoby uprawnione do otrzymywania pomocy socjalnej i jej rodzaje

§ 3

Pomoc materialna przysługuje uczniom i wychowankom szkół publicznych i niepublicznych oraz słuchaczom kolegiów, o których mowa w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/266/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielona przez gminę może mieć postać stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.
2. Powyższe świadczenia przyznaje Burmistrz w drodze decyzji administracyjnej.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/266/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 4).

1. Stypendium może być udzielane osobom wymienionym w § 3 w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w szkolnych zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych – korepetycjach, zajęciach

dodatkowych pod warunkiem, że wykraczają one poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania;

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w szczególności na zakup podręczników, słowników, programów komputerowych oraz innych pomocy naukowych;
 - 3) pomocy rzeczowej w postaci zwrotu kosztów zakupu stroju i obuwia sportowego – nie częściej niż raz w roku szkolnym, tornistra (plecaka), przyborów szkolnych;
 - 4) całkowitego lub częściowego zwrotu kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania – dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów;
 - 5) świadczenia pieniężne, jeżeli burmistrz uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, 2 i 3, a w przypadku szkół ponadgimnazjalnych także w formach, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów udzielenie stypendium w formach, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 i 4, jest niecelowe.
2. Stypendium szkolne może być przyznane w jednej lub kilku formach jednocześnie.
 3. Stypendium nie przysługuje uczniowi, któremu przyznano inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d, ust. 13 ustawy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/266/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 3).

§ 6

1. Ustala się kryteria udzielania pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego:
 - 1) trudna sytuacja materialna ucznia, wynikająca z niskich dochodów na osobę w rodzinie – miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium nie może być większa niż 316 złotych netto przy jednoczesnym wystąpieniu co najmniej jednego z powodów wymienionych w § 6 ust. 1 pkt 2;
 - 2) jeżeli w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
2. Korzystający z pomocy materialnej są obowiązani do niezwłocznego poinformowania Burmistrza o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium.
3. Wstrzymuje się lub cofa stypendium w przypadku ustania przyczyn, które wiążą się z podstawą do jego przyznania.
4. Nienależnie otrzymana pomoc materialna podlega zwrotowi zgodnie z art. 90o ust. 5–7 ustawy.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/266/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 6).

§ 7

1. Miesięczną wysokość stypendium określa się według wzoru:

$$1,2 \times Z \times D$$

$$S = 2 \times Z - \frac{\quad}{K}$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

S – miesięczna kwota stypendium;
Z – kwota, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami) – 56 złotych;
K – kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) – 316 złotych;
D – dochód na osobę w rodzinie ucznia.

2. Wysokość stypendium ustala się z zaokrągleniem do pełnych złotych w ten sposób, że 49 groszy pomija się, natomiast 50 groszy i więcej przyjmuje się za pełną złotówkę.
3. Stypendia, w danym roku szkolnym przyznawane są na okres:
 - 1) od września do czerwca – uczniowie;
 - 2) od października do czerwca – słuchacze kolegiów;
 - 3) w roku szkolnym 2004/2005 od stycznia do czerwca – uczniowie i słuchacze kolegium.
4. Stypendia realizuje się:
 - 1) uczniowie: w okresach dwumiesięcznych – do 25 dnia miesiąca października, grudnia, lutego, kwietnia, czerwca;
 - 2) słuchacze kolegium: – do 25 dnia miesiąca grudnia, marca, czerwca;
 - 3) w roku szkolnym 2004/2005 – do 25 dnia miesiąca kwietnia, czerwca.

§ 8

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
2. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2–4, może być realizowana poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu lub przelewu na rachunek bankowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

§ 9

1. Wniosek o przyznanie stypendium można złożyć tylko raz w roku w terminach: uczniowie do 15 września, a słuchacze do 15 października w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta, Aleja Wojska Polskiego 25a, 59-600 Lwówek Śląski.
2. Tylko w uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu. Usprawiedliwieniem może być np. pobyt w szpitalu, nagła utrata źródła dochodu, pożar.
3. Wprowadza się wzór wniosku stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenia o uzyskanych dochodach z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony;

- 2) zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej;
- 3) zaświadczenia potwierdzające występowanie w rodzinie okoliczności o, których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/266/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 1 i ust. 3).

4. Zasiłek szkolny

§ 10

1. Zasiłek szkolny jest formą doraźnej bezzwrotnej pomocy dla ucznia, który z przyczyn losowych przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
3. Wysokość zasiłku jednorazowo nie może przekroczyć kwoty 280 złotych i może być przyznawany kilka razy w roku niezależnie od otrzymywanego stypendium.
4. O zasiłek można ubiegać się nie później niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia.
5. Zasiłek może być przyznawany z urzędu albo na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia lub dyrektora szkoły. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie.

6. Wnioski o przyznanie zasiłku składa się w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Lwówek Śląski, Aleja Wojska Polskiego 25a, 59-600 Lwówek Śląski, i rozpatrywane będą na bieżąco, a realizacja nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/266/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 10 ust. 2, 3, 4, 5 i ust. 6 we fragmencie: „składa się w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Lwówek Śląski, Aleja Wojska Polskiego 25a, 59-600 Lwówek Śląski i”).

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

EUGENIUSZ ŚCIGAN

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej Gminy Lwówek Śląski z dnia 30 marca 2005 r. (poz. 1805)

Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym - stypendium szkolne / zasiłek szkolny¹	
Nazwisko ucznia ²	
Imiona	
Imię ojca	
Imię matki	
PESEL UCZNI	
Informacja o szkole	
Nazwa i numer szkoły	
W roku szkolnym 2004/2005 jest uczniem klasy	
ulica	Miejscowość
kod pocztowy	Województwo
Adres stałego zameldowania	
ulica	Miejscowość
kod pocztowy	Województwo
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 mojej rodzinie.	

O jaki rodzaj pomocy materialnej niepieniężnej uczeń ubiega się, np.:
pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, zakup podręczników i
pomocy szkolnych, zakup niezbędnej odzieży i obuwia, opłata za posiłek,
zakwaterowanie w internacie, bilet miesięczny itp.

W załączeniu do wniosku przedkładam:

1. Zaświadczenie o wysokości dochodów.
2. Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
3. Inne zaświadczenia potwierdzające sytuację rodzinną.
4. Poświadczenie zdarzenia losowego.

Proszę o przyznanie stypendium szkolnego / zasiłku szkolnego. ¹

.....

miejscowość, data

.....

czytelny podpis rodzica (opiekuna)

Wypełnia Urząd Gminy i Miasta

Kwalifikuje się do stypendium

Nie kwalifikuje się do stypendium

Przyznaje się stypendium

Nie przyznaje się stypendium

Sprawdzono pod względem formalnym

.....
podpis

Zatwierdzam

.....
podpis
Burmistrz lub osoba upoważniona

¹ Niepotrzebne skreślić

² Należy wypełnić drukowanymi literami.

**Oświadczenie
o dochodach rodziny, uzyskanych w miesiącu poprzedzającym miesiąc
złożenia wniosku**

I. Imię i nazwisko ucznia/uczennicy.....PESEL.....

1. Miejsce zamieszkania (dokładny adres:

2. Imiona rodziców.....

II. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, a dochody wynosiły:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Status zawodowy* (nazwa)	Stopień pokrewieństwa	** Wysokość dochodu netto w zł
Łączny dochód całego gospodarstwa domowego					

Średni łączny dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi

.....zł,

to jest miesięcznie.....zł

* zakład pracy, szkoła, uczelnia, bezrobotny, emeryt, rencista, prowadzący własną działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne

** wysokość dochodu netto wyliczona w oparciu o dokumenty potwierdzające wysokość dochodów poszczególnych członków rodziny

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis rodzica (opiekuna)

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-7/266/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność załącznika nr 1).

1806

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WĘGLIŃCU

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy

i miasta Węglińiec

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

§ 1

Ustala się regulamin przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy i miasta Węglińiec o treści następującej:

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM UCZNIOM ZAMIESZKAŁYM NA TERENIE GMINY I MIASTA WĘGLIŃC

I. Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy i miasta Węglińiec. Ilekroć w regulaminie przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy i miasta Węglińiec jest mowa o:

- 1.1. szkole – należy przez to rozumieć szkołę publiczną i niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, szkołę niepubliczną nieposiadającą uprawnień szkoły publicznej dla młodzieży i dorosłych, publiczne kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych, niepubliczne kolegium nauczycielskie i nauczycielskie kolegium języków obcych, publiczny i niepubliczny ośrodek umożliwiający dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, oraz szkołę niepubliczną nieposiadającą uprawnień szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, a także niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,
- 1.2. uczniu – należy przez to rozumieć odpowiednio ucznia, wychowanka, słuchacza szkoły, o której mowa w pkt 1, do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki lub ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do 24 roku życia, zamieszkałego na terenie gminy i miasta Węglińiec,
- 1.3. rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;

- 1.4. dochodzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie,
- 1.5. kryterium dochodowe na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć kryterium, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 1.6. zajęcia edukacyjne realizowane poza szkołą – należy przez to rozumieć naukę języków obcych oraz udział w innych zajęciach rozwijających zainteresowania uczniów, udział w obozach sportowych, wycieczkach szkolnych, udział w tzw. „zielonej szkole”, jak i również wszelkie inne formy edukacji, realizowane przez uprawnione podmioty,
- 1.7. pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym – należy przez to rozumieć zakup podręczników, lektur, słowników, wydawnictw encyklopedycznych, programów komputerowych, instrumentów itp., przyborów szkolnych (zeszyty, materiały piśmiennicze, tornistry, plecaki itp.), zakup wymaganego w szkole stroju sportowego (dres, obuwie sportowe itp.) oraz innych pomocy naukowych,
- 1.8. koszty związane z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania – należy przez to rozumieć koszt dojazdu, m.in. koszt biletów miesięcznych lub jednorazowych, opłata za pobyt i wyżywienie w internacie, akademiku, bursach szkolnych itp.

II. Rodzaje pomocy materialnej i uprawnieni do jej otrzymania

2. Świadczeniami pomocy materialnej ze środków budżetu gminy i miasta Węglińiec są:
 - 2.1. stypendia szkolne,
 - 2.2. zasiłki szkolne.
3. Pomoc materialna przysługuje:
 - 3.1. uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów służb społecznych do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia;
 - 3.2. wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim

spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi nieprawidłowościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;

- 3.3. uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- 3.4. słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
4. Przepisów regulaminu nie stosuje się do studentów.

III. Wysokość stypendium szkolnego

5. Wysokość stypendium wynosi 45 zł.
6. Stypendium szkolne określone w pkt 5 ulega zwiększeniu o 5% w sytuacji, gdy:
 - 6.1. w rodzinie wychowywane jest dziecko niepełnosprawne,
 - 6.2. rodzina jest niepełna,
 - 6.3. rodzina jest wielodzietna, tzn. w rodzinie wychowywanych jest czworo i więcej dzieci.
7. Gdy w rodzinie występuje bezrobocie, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, na wniosek dyrektora szkoły potwierdzony przez Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej stypendium może być zwiększone o 5%.
8. Zwiększenia kwoty stypendium, o których mowa w pkt 6 i 7, nie ulegają zsumowaniu.

IV. Formy stypendium szkolnego

9. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 9.1. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych,
 - 9.2. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym,
 - 9.3. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania
 - 9.4. w formie świadczenia pieniężnego, jeśli Burmistrz Gminy i Miasta uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ppkt 9.1 do 9.3 nie jest możliwe lub nie jest celowe.
10. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
11. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres roku szkolnego i realizowane jest:
 - 11.1. do 20 grudnia za miesiące od września lub października (w przypadku słuchaczy kolegiów) do grudnia włącznie,
 - 11.2. do 31 marca za miesiące od stycznia do marca włącznie,
 - 11.3. do 30 czerwca za miesiące od kwietnia do czerwca włącznie,
 - 11.4. data wypłaty świadczenia pieniężnego lub refundacji wydatków na formy stypendium, o których mowa w pkt 9.1 do 9.3, wskazane

zostaną w decyzji przyznającej świadczenia pomocy materialnej.

12. Ze względu na wejście w życie przepisów o pomocy materialnej dla uczniów w trakcie trwania roku szkolnego 2004/2005, uprawnieni do otrzymania stypendium szkolnego w roku szkolnym 2004/2005 otrzymują stypendium w formie świadczenia pieniężnego za miesiące styczeń, luty i marzec 2005 a za miesiące kwiecień, maj i czerwiec 2005 w formach, o których określonych w pkt 9.

V. Sposób i tryb udzielania stypendium szkolnego

13. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w pkt 9 ppkt 9.1 i 9.2, realizowane jest po przedłożeniu faktury lub rachunku.
14. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w pkt 9 ppkt 9.3, realizowane jest po przedłożeniu faktury, rachunku lub oryginałów biletów miesięcznych, jednorazowych.
15. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w pkt 9 ppkt 9.4, realizowane jest gotówką lub przelewem na konto osobiste:
 - 15.1. rodzica uprawnionego do pobierania zasiłku rodzinnego w ramach świadczeń rodzinnych,
 - 15.2. pełnoletniego ucznia.
16. O wysokości stypendium szkolnego decyduje Burmistrz Gminy i Miasta Węglińiec na podstawie złożonego wniosku wraz z:
 - 16.1. zaświadczeniami o uzyskanych dochodach z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony;
 - 16.2. zaświadczeniami o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej;
 - 16.3. innymi dokumentami:
 - 16.3.1. potwierdzającymi konieczność poniesienia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych ucznia,
 - 16.3.2. uzasadniającymi okoliczności powodujące zwiększenia kwoty stypendium, o których mowa w pkt 6 i 7.
17. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy i Miasta Węglińiec w terminie:
 - 17.1. do 15 września danego roku szkolnego w przypadku uczniów szkół,
 - 17.2. do 15 października danego roku szkolnego w przypadku słuchaczy kolegiów.
18. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, i uczeń może uzyskać prawo do pomocy materialnej od następnego miesiąca po złożeniu wniosku.
19. Stypendium szkolne może być przyznane uczniom w danym roku szkolnym na okres do 10 miesięcy, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych do 9 miesięcy.
20. Uczeń, który otrzymuje inne niż wymienione w § 2 stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne zgodnie z zasadami określonymi w art. 90d pkt 13 ustawy o systemie oświaty.

VI. Zasiłki szkolne

21. Zasiłek szkolny jest formą doraźnej bezzwrotnej pomocy dla ucznia, który z przyczyn losowych przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.
22. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:
 - 22.1. rodziców, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
 - 22.2. pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub ośrodka, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny, bądź dyrektora kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych;
 - 22.3. dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.
23. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
24. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
25. O wysokości zasiłku szkolnego decyduje Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec na podstawie złożonego wniosku kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie wydatków określonych w pkt 1.
26. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność zasiłku rodzinnego określonego w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
27. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w Urzędzie Gminy i Miasta Węgliniec i rozpatrywany będą na bieżąco, a wypłata nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

VII. Postanowienia końcowe

28. W przypadku podania nieprawdziwych danych o dochodach uzyskanych w rodzinie ucznia oraz liczbie osób pozostających we wspólnym gospodar-

- stwie domowym, rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń ponosi odpowiedzialność karną.
29. Stypendium pobrane przez ucznia na podstawie nieprawdziwych danych podlega zwrotowi.
30. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
31. Wnioskodawcy są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.
32. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana jest na podstawie decyzji administracyjnej Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie pomocy jest złożenie wniosku o przyznanie pomocy materialnej, wg wzoru określonego przez Burmistrza w drodze zarządzenia. Wniosek winien zawierać oświadczenie wnioskodawcy o wykorzystaniu przyznanej pomocy w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym ucznia.
33. Od decyzji Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec przysługuje rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi prawo odwołania się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
34. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają zwrotowi w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 2

We wszelkich sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Węgliniec.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MIROSLAW SOCHOŃ

1807

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WĘGLIŃCU

z dnia 21 kwietnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę nr 198/XXX/05 z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie
ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakte-

rze
socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy i miasta Węglińiec

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

§ 1

W uchwale nr 198/XXX/05 z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy i miasta Węglińiec, wprowadza się następujące zmiany:

1. w rozdziale I – Przepisy ogólne – uchyla się moc obowiązującą ust. 1 pkt 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 i 1.5. W pkt 1.8 wykreśla się słowo „wyżywienie”,
2. uchyla się w całości rozdział II – Rodzaje pomocy materialnej i uprawnieni do jej otrzymania,
3. w rozdziale III – Wysokość stypendium szkolnego – w ust. 7 wykreśla się fragment o następującej treści: „na wniosek dyrektora szkoły potwierdzony przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej”,
4. w rozdziale IV – Formy stypendium szkolnego – uchyla się moc obowiązującą ust. 10,
5. w rozdziale V – Sposób i tryb udzielania stypendium szkolnego – uchyla się moc obowiązującą ust. 16, 17, 18 i 20,
6. w rozdziale VI – Zasiłki szkolne – uchyla się moc obowiązującą ust. 22, 23, 24, 26, 27. W ust. 25 słowa

„dokonanie wydatków określonych w pkt 1” zastępuje się słowami „zaistnienie zdarzenia losowego”,

7. uchyla się w całości rozdział VII – Postanowienia końcowe,
8. § 4 otrzymuje brzmienie: „Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Węglińiec.

§ 3

Uchwała podlega publikacji w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

MIROSLAW SOCHOŃ

1808

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOCIANOWIE

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta i gminy Chocianów

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

Postanowienia ogólne

§ 1

Ustala się regulamin przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta i gminy Chocianów.

§ 2

1. W celu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów powołuje odrębnym zarządzeniem Komisję ds. Pomocy Materialnej Uczniom, której zadaniem jest:

- 1) przyjmowanie zarejestrowanych w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie wniosków o przyznanie pomocy socjalnej;
 - 2) weryfikacja dokumentów, na podstawie których przyznawana jest pomoc socjalna;
 - 3) proponowanie, w oparciu o jednolite kryteria wysokości przyznanych stypendiów szkolnych;
 - 4) proponowanie wysokości zasiłku szkolnego w konkretnym przypadku, stosownie do zdarzenia losowego;
 - 5) proponowanie zastosowania odpowiedniej formy pomocy stypendialnej w konkretnych przypadkach;
 - 6) wnioskowanie o udzielenie pomocy socjalnej z urzędu.
2. Obsługę Komisji ds. Pomocy Materialnej Uczniom zapewnia właściwy referat Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie.
3. Komisja ds. Pomocy Materialnej Uczniom odbywa posiedzenia w terminach wyznaczonych przez Burmistrza Miasta i Gminy w Chocianowie.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/272/05 z dnia 30 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 2).

§ 3

W skład Komisji ds. Pomocy Materialnej Uczniom, liczącej 5 osób wchodzi przedstawiciele: Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie, Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie, placówki oświatowej w Chocianowie, Komisji ds. Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki Rady Miejskiej w Chocianowie, w tym 2 przedstawiciele Ośrodka Pomocy Społecznej. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/272/05 z dnia 30 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

Ileć w regulaminie przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta i gminy Chocianów jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę publiczną i niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, szkołę niepubliczną nieposiadającą uprawnień szkoły publicznej dla młodzieży i dorosłych, publiczne kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych, niepubliczne kolegium nauczycielskie i nauczycielskie kolegium języków obcych, publiczny i niepubliczny ośrodek umożliwiający dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, oraz szkołę niepubliczną nieposiadającą uprawnień szkoły publicznej dla młodzieży i dla dorosłych, a także niepubliczne kolegia nauczycielskie i nauczycielskie kolegia języków obcych,
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć odpowiednio ucznia szkół, kolegiów, o których mowa w pkt 1, do czasu ukończenia kształcenia, lecz nie dłużej jednak niż do 24 roku życia, wychowanka ośrodków oraz ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnienia szkół publicznych, o których mowa w pkt 1, do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki – zamieszkałych na terenie miasta i gminy Chocianów,

- 3) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,
 - 4) dochodzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć dochód rodzinny podzielony przez liczbę osób w rodzinie,
 - 5) kryterium dochodowe na osobę w rodzinie – kryterium, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
 - 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/272/05 z dnia 30 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 4).

§ 5

1. Pomoc materialną o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów ze środków finansowych przewidzianych na ten cel każdorazowo w budżecie Gminy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/272/05 z dnia 30 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 1).
2. Na finansowanie zasiłków szkolnych przeznaczają się 5% kwoty, o której mowa w ust. 1.

§ 6

1. Świadczenia pomocy materialnej przyznawane są na wniosek uprawnionych osób bądź z urzędu.
2. Wzór wniosku o przyznanie pomocy materialnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/272/05 z dnia 30 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 2).

R o z d z i a ł I

Rodzaje pomocy materialnej o charakterze socjalnym

§ 7

Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana jako:

- stypendium szkolne,
- zasiłek szkolny.

§ 8

Uprawnionymi do otrzymania stypendium szkolnego są osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy zamieszkałe na terenie miasta i gminy Chocianów, spełniające kryterium dochodowe na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe powodujące znaczne obniżenie dochodów.

§ 9

Uprawnionymi do otrzymania zasiłku szkolnego są osoby, o których mowa w § 8, znajdujące się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego wynikającego w szczególności ze: śmierci rodziców

lub prawnych opiekunów, klęski żywiołowej, urodzenia dziecka, długotrwałej choroby lub innych szczególnych okoliczności.

R o z d z i a ł I I

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 10

1. Formami stypendium szkolnego są:
 - 1) całkowite bądź częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - 2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, zeszytów, przyborów szkolnych i innego wyposażenia ucznia wymagane przez szkołę,
 - 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, a w szczególności kosztów zakwaterowania w bursie, internacie, kosztów transportu środkami komunikacji zbiorowej,
 - 4) świadczenia pieniężne, jeżeli Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa ust. 1 pkt 3, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa ust. 1 pkt 1–3, nie jest celowe.

R o z d z i a ł I I I

Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym

§ 11

1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawane są po złożeniu wniosku według wzorów, o których mowa w § 6 ust. 1 i 2, przez uprawnione osoby lub z urzędu.
2. Do wniosku o udzielanie pomocy materialnej załącza się zaświadczenia o wysokości dochodów w rodzinie, a w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne przez ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów w rodzinie przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego w przypadku szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Chocianów składa się za pośrednictwem szkoły, której dziecko jest uczniem, w przypadku pozostałych, bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Chocianów, ul. Ratuszowa 10, w terminie

do 15 września danego roku szkolnego, natomiast słuchacze kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego można składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie, ul. Ratuszowa 10, w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
5. W szczególnie uzasadnionych przez wnioskodawcę przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/272/05 z dnia 30 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 11).

§ 12

1. Wniosek, o którym mowa w § 11 pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku gdy:
 - 1) został złożony po terminie – o czym decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego z zastrzeżeniem § 11 pkt 5,
 - 2) jest wypełniony nieprawidłowo lub nie zawiera kompletu dokumentów i mimo wezwania w terminie 14 dni nie uzupełniono braków.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/272/05 z dnia 30 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 12).

R o z d z i a ł I V

Wysokość stypendium szkolnego oraz okresy i formy płatności pomocy materialnej o charakterze socjalnym

§ 13

1. Wysokość miesięczna stypendium szkolnego wynosi:
 - 1) do 200% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) przy dochodzie na osobę w rodzinie do 25% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
 - 2) do 170% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) przy dochodzie na osobę w rodzinie od 25% do 50% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
 - 3) do 140% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) przy dochodzie na osobę od 50% do 65% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),

- 4) do 110% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 593 z późn. zm.) przy dochodzie na osobę w rodzinie od 65% do 85% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
 - 5) do 100% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) przy dochodzie na osobę w rodzinie od 85% do 90% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
 - 6) 80% kwoty określonej w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) przy dochodzie na osobę w rodzinie od 90% do 100% kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).
2. Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów ustala wysokość pomocy materialnej zgodnie z ust. 1 pkt od 1 do 6 w oparciu o propozycje Komisji ds. Pomocy Materialnej Uczniom, indywidualnie w każdej sprawie.
 3. Zasiłki szkolne przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy w Chocianowie w oparciu o propozycje Komisji ds. Pomocy Materialnej Uczniom w wysokości i formie uwzględniającej zdarzenie losowe uzasadniające udzielenie pomocy.
 4. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryterium dochodowe jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie pochodzący z rodzin o najniższych dochodach.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/272/05 z dnia 30 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 2 i 3).

§ 14

Stypendium szkolne jest przyznawane na okres określony w art. 90d ust. 10 i ust. 11 ustawy.

§ 15

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana w formie, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.
2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana jest w formie, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 2, realizowana jest poprzez dostarczanie za pośrednictwem szkół uprawnionym uczniom.
3. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2–3, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu rachunków i faktur potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej w Kasie Urzędu Miejskiego w Chocianowie.
4. Świadczenia pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane są w Kasie Urzędu Miejskiego w Chocianowie.
5. Wypłata stypendiów i zasiłków następuje po otrzymaniu dotacji, o której mowa w art. 90r ust. 1 ustawy.

R o z d z i a ł V

Przepisy przejściowe

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF LESZCZYŃSKI

¹ z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806

² z 2004 r. Dz. U. Nr 109, poz. 1161, z 2003 r. Dz. U. Nr 137, poz. 1304, z 2004 r. Dz. U. Nr 69, poz. 624, Dz. U. Nr 273, poz. 2703, Dz. U. Nr 281, poz. 2781

Chocianów, dnia

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zameldowania – pobyt stały)

Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego *
/ niepotrzebne skreślić /

Zgodnie z ustawą z dnia 16 grudnia 2004 r. (Dz. U. Nr 281, poz. 2781) o zmianie
ustawy o systemie oświaty oraz o podatku dochodowym od osób fizycznych

Nazwisko ucznia			
Imiona			
Imię i nazwisko ojca			
Imię i nazwisko matki			
PESEL ucznia			
Adres stałego zamieszkania ucznia na terenie Miasta i Gminy Chocianów			
Ulica		Miasto: CHOCIANÓW	
		Gmina: CHOCIANÓW	Powiat: POLKOWICKI
Kod pocztowy	59-140	Województwo: DOLNOŚLĄSKIE	
Informacja o szkole			
Nazwa i numer szkoły			
	Opinia dyrektora szkoły o uczniu		
			
			
			
			
			
			
			
			
			
Pieczątka szkoły	(miejscowość, data)	(podpis dyrektora szkoły)	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach wynikających z przyznawania pomocy materialnej dla uczniów, ich udostępniania osobom trzecim oraz ich ewentualnego przetwarzania przez osoby trzecie w celach wynikających z przyznawania pomocy materialnej dla uczniów.

.....
(data i czytelny podpis jednego z rodziców, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

Proszę o przyznanie stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego: */niepotrzebne skreślić/

W przypadku przyznania stypendium szkolnego proszę o udzielenie stypendium w formie:
(proszę zaznaczyć odpowiednią kratkę stawiając krzyżyk)

- całkowitego pokrycia udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą. Zajęcia dydaktyczne, które będą opłacane ze stypendium:

.....prowadzone
przez: ☐

- pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, ☐

- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania / dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych/ ☐

- pieniężnej * ☐

W załączeniu do wniosku przedkładam:

1. zaświadczenie o wysokości dochodów ** w rodzinie lub,
- zaświadczenie o korzystaniu przez rodzinę ucznia ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (zasiłek okresowy, zasiłek celowy, zasiłek stały),
2. oświadczenie o wysokości otrzymywanego stypendium socjalnego,
3. inne dokumenty potwierdzające sytuację materialną rodziny.

POUCZENIE:

1. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
2. Stypendium szkolne wstrzymuję się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowią podstawę przyznania stypendium szkolnego.
3. Należności z tytułu nienależnie pobrania stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Chocianów, dnia.....

.....
czytelny podpis jednego z rodziców, opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia lub dyrektora szkoły

* stypendium szkolne może być przydzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w innych formach określonych w ustawie o systemie oświaty nie jest możliwe lub nie jest celowe,

* * za dochód zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania (odpowiednie zaświadczenia z miejsca pobierania dochodu tj.: Urzędu Pracy, Zakładu Pracy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, zaświadczenie o otrzymywaniu dochodów z tytułu pełnienia obowiązków społecznych i obywatelskich, kopie odpisu wyroku sądowego zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię ugody, przekazy, przelewy dokumentujące faktyczną wysokość alimentów, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów) pomniejszoną o:

- miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach,
- kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

WAŻNE:

Do wniosku zgodnie z art. 90n ust. 1 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty, w przypadku składania go przez rodziców lub pełnoletniego ucznia wymagana jest opinia odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka umożliwiającego dzieciom i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim realizację obowiązku nauki.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-4/272/05 z dnia 30 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność załącznika do uchwały)

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYBORZU

z dnia 31 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska w Międzyborzu uchwala, co następuje:

§ 1

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów w następującym brzmieniu:

„REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY MIĘDZYBÓRZ

§ 1

1. Wysokość stypendium szkolnego wynosi 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.).
2. W przypadku występowania w rodzinie uprawnionego do pomocy materialnej w postaci stypendium odpowiednio poświadczonego bezrobocia, niepełnosprawności, ciężkiej lub długotrwałej choroby, wielodzietności, braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej, alkoholizmu, narkomanii, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, z uwzględnieniem przepisu art. 90d ust. 12 ustawy o systemie oświaty, wysokość stypendium zwiększa się do 20% podstawy wymiaru, w zależności od indywidualnej sytuacji w rodzinie uprawnionego.

§ 2

1. Stypendium szkolne będzie realizowane w formie:
 - 1) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym;
 - a) całkowitego lub częściowego poniesienia kosztów zakupu podręczników,
 - b) całkowitego lub częściowego poniesienia kosztów zakupu pozostałego wyposażenia szkolnego ucznia;
 - 2) całkowitego lub częściowego poniesienia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym;
 - a) wyrównawczych,
 - b) wykraczających poza zajęcia planowe realizowane w szkole,
 - c) realizowanych poza szkołą;
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uprawnionych, o których mowa w art. 90d ust. 4 cyt. wyżej ustawy;
 - 4) świadczenia pieniężnego, w sytuacjach określonych w art. 90d ust. 5 cyt. wyżej ustawy.

2. Forma stypendium ustalona będzie po przeanalizowaniu potrzeb ucznia i wyrażonej opinii dyrektora szkoły w tym zakresie.

§ 3

1. Stypendium w postaci świadczenia pieniężnego będzie realizowane w okresach miesięcznych do dnia 15 każdego miesiąca.
2. Dla form wymienionych w § 2 pkt 1 uchwały dopuszcza się możliwość realizacji stypendium jednorazowo, z zastrzeżeniem przepisu art. 90d ust. 11 cyt. wyżej ustawy.

§ 4

Uczniom, spełniającym warunek określony w art. 90e ust. 1 cyt. wyżej ustawy, może być przyznany jednorazowo zasiłek szkolny w wysokości do 50% kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, w postaci:

- 1) świadczenia pieniężnego;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-2/267/05 z dnia 30 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 4).

§ 5

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym dla uczniów będzie realizowana pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa.
2. W przypadku, gdy liczba uczniów uprawnionych do pomocy materialnej jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:
 - 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach;
 - 2) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 3) pochodzą z rodzin niepełnych;
 - 4) pochodzą z rodzin wielodzietnych;
 - 5) nie powtarzają klasy.

§ 6

1. Wzór wniosku o stypendium szkolne stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Wzór wniosku o zasiłek szkolny stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 2

Traci moc uchwała nr XIX/143/04 Rady Miejskiej w Międzyborzu z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum gminy Międzybórz.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzybórz.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HENRYK ZAWADZKI

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Międzybórz z dnia
31 marca 2005 r. (poz. 1809)**

Nazwa podmiotu przyznającego stypendium szkolne: Burmistrz Miasta i Gminy Międzybórz
Adres: 56 – 513 Międzybórz ul. Kolejowa 13

**WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO
ZA OKRES OD..... DO.....**

Część I

1. Dane osoby /dyrektora placówki/ wnioskującej

Imię i nazwisko /placówka/	
PESEL*	NIP
Miejsce zamieszkania /adres placówki/	telefon

* należy podać tylko w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna

2. Wnoszę o przyznanie stypendium szkolnego dla następujących uczniów:

Lp.	Imię i Nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania ucznia	Nazwa szkoły	Adres szkoły
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

7.					
----	--	--	--	--	--

3. Dane o rodzicach ucznia /uczniów/

a/ ojciec /opiekun prawny/

.....
(imię i nazwisko) PESEL

.....
(miejsce zamieszkania)

b/ matka

.....
(imię i nazwisko) PESEL

.....
(miejsce zamieszkania)

4. Informacje o rodzinie

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Dochód *

Część II

1.Uzasadnienie wniosku o przyznanie stypendium szkolnego

.....

.....

.....

.....

.....

2.Pożądana forma stypendium szkolnego –inna niż forma pieniężna

.....

.....

.....

.....

..... miejscowość	 data	 podpis wnioskodawcy
----------------------	---------------	------------------------------

Część III

Oświadczam, że:

- powyższe dane są prawdziwe
- zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do przyznania stypendium szkolnego
- uczeń/ uczniowie wymienieni we wniosku otrzymują /nie otrzymują/ inne stypendium socjalne w wysokości

1..... imię i nazwisko	wysokość
2..... imię i nazwisko	wysokość
3..... imię i nazwisko	wysokość
4..... imię i nazwisko	wysokość
5..... imię i nazwisko	wysokość
6..... imię i nazwisko	wysokość

..... miejscowość	 data	 podpis wnioskodawcy
----------------------	---------------	------------------------------

Do wniosku dołączam:

☐ Zaświadczenie o zarobkach w ilości *

☐ Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej *

Inne
.....

*/zaznaczyć właściwe/

W przypadku zmian mających wpływ na prawo do stypendium szkolnego osoba wnioskująca lub rodzic jest obowiązana niezwłocznie powiadomić o tych zmianach podmiot realizujący stypendia szkolne.

.....
(data podpis wnioskodawcy)

Pouczenie dot. wniosku o przyznanie stypendium szkolnego.

Stypendium szkolne może być przyznane uczniowi, u którego w rodzinie dochód na osobę nie przekracza kwoty, o której mowa w art.8 ust.1. pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej /DZ.U.Nr 64, poz.593, Nr 99, poz.1001 i Nr 273, poz.2703/

Część I

1. Dane osoby /placówki/ wnioskującej.

Na podstawie art.90n ust.2 ustawy o systemie oświaty świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, dyrektora szkoły.

- W przypadku osoby fizycznej należy wpisać: imię nazwisko – rodzica, opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia,
- W przypadku placówki: dyrektor /nazwa placówki /imię i nazwisko dyrektora szkoły.

4. * Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
- 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
- 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Do dochodu nie wlicza się jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego oraz wartości świadczeń w naturze.

Część II

1.Uzasadnienie wniosku o przyznanie stypendium szkolnego.

Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, a ponadto w rodzinie tej występuje:

- bezrobocie,
- niepełnosprawność,
- ciężka lub długotrwała choroba,
- wielodzietność,
- brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- alkoholizm,
- narkomania,
- a także gdy rodzina jest niepełna.

2. Pożądana forma stypendium szkolnego - inna niż forma pieniężna.

Stypendium szkolne może być przyznane uczniowi w formie /art.90d ust. 2 cytowanej wyżej ustawy/:

- całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych,
- pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym /np. zakup podręczników/
- uczniom szkół ponadgimnazjalnych może być przyznane także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Międzybórz z dnia
31 marca 2005 r. (poz. 1809)

Nazwa podmiotu przyznającego zasiłek szkolny: Burmistrz Miasta i Gminy Międzybórz
Adres: 56 – 513 Międzybórz ul. Kolejowa 13

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO
ROK**

Część I

1. Dane osoby /dyrektora placówki/ wnioskującej

Imię i nazwisko /placówka/	
PESEL*	NIP
Miejsce zamieszkania /adres placówki/	Telefon

* należy podać tylko w przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna

2. Wnoszę o przyznanie zasiłku szkolnego dla następujących uczniów:

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Adres zamieszkania ucznia	Nazwa szkoły	Adres szkoły
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

3. Dane o rodzicach ucznia /uczniów/

a/ ojciec /opiekun prawny/

.....
(imię i nazwisko) PESEL

.....
(miejsce zamieszkania)

b/ matka

.....
(imię i nazwisko) PESEL

.....
(miejsce zamieszkania)

Część II

1.Uzasadnienie wniosku o przyznanie zasiłku z powodu zdarzenia losowego

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

2.Data zdarzenia losowego

3. Pożądana forma zasiłku - świadczenie pieniężne / pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym / *

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

* niepotrzebne skreślić.

.....
miejscowość data podpis wnioskodawcy

Należy opisać proponowaną formę pomocy rzeczowej.

1810

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 31 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwala Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Trzebnica.

R o z d z i a ł I

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 Trzebnica uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty.

R o z d z i a ł II

Sposób ustalania wysokości i formy stypendium szkolnego

§ 3

1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym określa suma kwoty wynikającej z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie stypendium stosownie do okoliczności w art. 90d. ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Ustala się następujące grupy dochodowe:
 - 1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do kwoty 216 zł,
 - 2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 216 zł i nie przekraczający 266 zł,
 - 3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 266 zł i nie przekraczający 316 zł.
3. Stypendium w pełnej wysokości wynosi 112 zł.
4. Kwota wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:
 - 1) przy I grupie – 92 zł,
 - 2) przy II grupie – 72 zł,
 - 3) przy III grupie – 45 zł.
5. Kwota stanowiąca indywidualne uzupełnienie stypendium nie może być wyższa niż 20 zł.

§ 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 1120 zł, a przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów służb społecznych – kwoty 1008 zł. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/268/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 2).

§ 5

Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania (wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły itp.), a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:
 - a) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego,
 - b) zeszytów, długopisów, piórników, plecaków itp.,
 - c) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę,
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania,
- 4) świadczenia pieniężnego, w szczególności wypłacanego comiesięcznie w okresie zajęć szkolnych.

§ 6

Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub w kilku formach jednocześnie na podstawie złożonego wniosku.

R o z d z i a ł III

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 7

Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Miejskim w Trzebnicy w Zespole Administracyjnym Placówek Oświatowych za potwierdzeniem odbioru. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/268/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 7).

§ 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 oraz przyborów i pomocy szkolnych wskazanych przez ucznia i zaakceptowanych przez szkołę lub poprzez częściową lub całkowitą refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków.
3. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 5 pkt 3 jest udzielane poprzez zwrot kosztów biletów miesięcznych na dojazdy do szkoły położonej poza miejscem zamieszkania ucznia albo poprzez sfinansowanie (albo dofinansowanie) kosztów zamieszkania w miejscowości położenia szkoły. Sposób przekazania stypendium wnioskodawca uzgadnia z osobą przyznającą stypendium.
4. Stypendium szkolne w formie przewidzianej w § 5 pkt 4 jest wypłacane z góry pierwszego dnia roboczego miesiąca za który przysługuje, w formie gotówkowej w kasie Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych w Trzebnicy w godz. 11⁰⁰ – 14⁰⁰. Przekazywanie stypendium w formie bezgotówkowej, na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy jest dopuszczalne za pisemną zgodą wnioskodawcy.

§ 9

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

- 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
- 2) występują w rodzinie następujące okoliczności:
 - a) bezrobocie,
 - b) niepełnosprawność,
 - c) ciężka lub długotrwała choroba,
 - d) wielodzietność,
 - e) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
 - f) alkoholizm,
 - g) narkomania,
 - h) niepełność rodziny,
 - i) występowanie zdarzeń losowych.

R o z d z i a ł I V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 10

Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego po złożeniu wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego wraz z wykazaniem okoliczności opisanych we wniosku.

§ 11

Zdarzeniami losowymi uzasadniającymi przyznanie zasiłku są w szczególności:

- 1) śmierć rodziców lub prawnych opiekunów,
- 2) klęski żywiołowej,
- 3) urodzenia dziecka,
- 4) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
- 5) innych, szczególnych okoliczności.

§ 12

Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/268/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 12).

§ 13

Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo 280 zł. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/268/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 13).

§ 14

O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/268/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 14).

R o z d z i a ł V

Postanowienia końcowe

§ 15

W przypadku ustania przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium mają zastosowanie przepisy art. 90o ustawy o systemie oświaty.

§ 16

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

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

§ 18

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

UCHWAŁA RADY MIASTA WOJCIESZÓW

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta

Wojcieszów”

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

§ 1

Uchwala się „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie miasta Wojcieszów” w następującym brzmieniu:

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie, jest mowa o:

- 1) **uczniu** – należy przez to rozumieć odpowiednio ucznia, wychowanka, słuchacza szkoły, o której mowa w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy, do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki lub ukończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż do 24 roku życia, zamieszkałego na terenie miasta Wojcieszów,
- 2) **dochodzie na osobę w rodzinie** – należy przez to rozumieć dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie, (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/277/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 2 pkt 2),
- 3) **kryterium dochodowym na osobę w rodzinie** – należy przez to rozumieć kryterium, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 539 z późn. zm.),
- 4) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

R o z d z i a ł II

RODZAJE POMOCY MATERIALNEJ ŚWIADCZONEJ UCZNIOM

§ 3

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana uczniom przez Miasto Wojcieszów może mieć postać: stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Powyższe formy świadczeń przyznaje Burmistrz Miasta Wojcieszów w drodze decyzji administracyjnej. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/277/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 1 i ust. 2).

R o z d z i a ł III

OSOBY UPRAWNIONE DO OTRZYMANIA POMOCY SOCJALNEJ

§ 4

Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom zamieszkałym na terenie miasta Wojcieszów.

R o z d z i a ł IV

WYSOKOŚĆ STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 5

1. Wysokość stypendium szkolnego określa art. 90d ust. 9 ustawy.
2. Wysokość stypendium szkolnego wynosić będzie 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.). (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/277/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 2).
3. Stypendium szkolne może otrzymać również uczeń, który pobiera już inne stypendium ze środków publicznych na zasadach określonych w art. 90d ust. 13 ustawy.
4. Stypendium szkolne wypłacane jest miesięcznie.
5. Stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wówczas łączna kwota stypendium stanowi wielokrotność wysokości miesięcznej.

R o z d z i a ł V

FORMY REALIZACJI STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 6

1. Stypendia będą przekazywane na cele szczegółowo określone w ust. 2.
2. Stypendia mogą być przeznaczone wyłącznie na niżej wymienione formy pomocy:
 - 1) zakupu podręczników szkolnych oraz encyklopedii i słowników,
 - 2) zakupu przyborów szkolnych,
 - 3) zakupu stroju sportowego,
 - 4) udział w zajęciach wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
 - 5) udział w zajęciach pozaszkolnych (plastycznych, muzycznych, językowych, sportowych),

- 6) wyjazdy na tzw. zielone szkoły i organizowane przez szkoły wycieczki o charakterze edukacyjnym,
 - 7) związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania,
 - 8) zakwaterowanie w bursie, internacie, akademiku lub na stacji dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania,
 - 9) posiłków w stołówce prowadzonej przez szkołę, internat lub inną placówkę zbiorowego żywienia dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania.
3. Decyzje o wyborze rodzaju świadczeń, zgodnych z formami pomocy podejmują stypendyści.
 4. Stypendia będą przekazywane w następujący sposób:
 - 1) w formie świadczenia pieniężnego zgodnie z art. 90d ust. 5 ustawy,
 - 2) w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów ponoszonych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków.
 5. Stypendium może być również udzielane w kilku formach zgodnie z art. 90d ust. 6 ustawy.

R o z d z i a ł VI

TRYB UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ W FORMIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 7

1. Podstawowym kryterium przyznawania pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego, jest kryterium dochodowe, o którym mowa w § 2 pkt 3.
2. Kryteria przydziału stypendium szkolnego określa art. 90d ust. 1 ustawy.
3. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania.
4. Terminy składania wniosków zostały określone w art. 90n ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.
5. Wprowadza się wzór wniosku o stypendium szkolne i zasiłek szkolny, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
6. Wniosek kierowany do Burmistrza składa się w Urzędzie Miasta Wojcieszów.

7. Nadzór nad całością sprawuje Burmistrz Miasta, który przyznaje świadczenia decyzją administracyjną. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/277/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 3, ust. 5).

R o z d z i a ł VII

ZASIŁEK SZKOLNY

§ 8

Do otrzymania zasiłku szkolnego uprawnieni są uczniowie mieszkający na terenie miasta Wojcieszów, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego według zasad określonych w art. 90e ustawy.

§ 9

Na zasiłki szkolne przeznacza się kwotę dotacji zgodnie z art. 90r ust. 4 ustawy.

D z i a ł VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym „Regulaminem” stosuje się przepisy ustawy. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/277/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 10).

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wojcieszów.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

IRENA KOSTIUK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miasta Wojcieszów z dnia
31 marca 2005 r. (poz. 1811)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym

1. Wnioskodawca
(imię i nazwisko, adres zamieszkania) ¹
2. Imię i nazwisko ucznia.....
3. Imiona rodziców
4. Data i miejsce urodzenia ucznia
5. Miejsce zamieszkania ucznia
6. Liczba osób stale zamieszkujących i prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe
7. Łączny dochód wszystkich członków gospodarstwa domowego ²
dochód na osobę w rodzinie
8. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej innej niż forma pieniężna
.....
.....
9. Rodzaj świadczenia ³ :
- Stypendium szkolne
- Zasiłek szkolny
10. Dane uzupełniające przyznanie pomocy materialnej
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(data i podpis przyjmującego)

¹ w przypadku dyrektora szkoły, kolegium lub ośrodka adres placówki

² suma miesięcznych dochodów netto z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku

³ właściwe podkreślić

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (-a) uprzedzony (-a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1* kodeksu karnego oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z n/w osób i że wymienieni członkowie mojego gospodarstwa w miesiącu otrzymali dochody w podanej niżej wysokości:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodu	Wysokość dochodu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Łączny dochód gospodarstwa domowego:					

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Do wniosku należy dołączyć zaświadczenia o wysokości dochodów, a w przypadku ubiegania się o stypendium dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczeń o wysokości dochodów zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

*pouczenie: Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę – podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć szkoły)

OPINIA DYREKTORA SZKOŁY, KOLEGIUM LUB OŚRODKA
o uczniu, wychowanku, słuchaczu

Nazwisko i imię ucznia.....

Nazwa szkoły.....

Rok nauki.....

Opinia.....

.....

.....

.....

.....

Informacja o wysokości pobieranego innego stypendium ze środków publicznych.....

.....

.....

.....
(podpis dyrektora)

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/277/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność załącznika do uchwały).

UCHWAŁA RADY MIASTA ZGORZELEC

z dnia 31 marca 2005 r.

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

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

§ 1

Ustala się regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, tj. stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy miejskiej Zgorzelec.

§ 2

Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym składany jest w Urzędzie Miasta Zgorzelec.

§ 3

Stypendium szkolne przyznaje się w wysokości miesięcznej 80% – do 150% kwoty zasiłku rodzinnego.

§ 4

1. Stypendium szkolne przyznane uczniowi w formie:
 - 1) częściowego lub całkowitego 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,
 - 3) dopłaty do dowozu uczniów pobierających naukę poza terenem gminybędzie przekazywane uczniowi za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza.

§ 5

1. Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków na cele edukacyjne przede wszystkim: zakup podręczników, przyborów szkolnych, odzieży szkolnej, opłaty za kursy, wypłacane będzie rodzicom, prawnym opiekunom lub pełnoletniemu uczniowi w trzech ratach:
 - 1) I rata za okres od września do grudnia – płatna do dnia 31 grudnia każdego roku,
 - 2) II rata za okres od stycznia do marca – płatna do dnia 31 marca każdego roku,
 - 3) III rata od kwietnia do czerwca – płatna do dnia 30 czerwca każdego roku.

2. Stypendium za okres od dnia 1 stycznia 2005 – 31 marca 2005 r. zostanie wypłacone do dnia 15 maja 2005 r.
3. Rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mają obowiązek dostarczyć do Urzędu Miasta Zgorzelec oświadczenie o sposobie wydatkowania pieniędzy według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały w następujących terminach:
 - 1) I raty do dnia 15 marca każdego roku,
 - 2) II raty do dnia 15 czerwca każdego roku,
 - 3) III raty do dnia 15 września każdego roku.
4. W przypadku niezrealizowania obowiązku określonego w ust. 3 Burmistrz Miasta może wstrzymać wypłatę dalszego świadczenia pieniężnego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-13/278/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 5 ust. 4).

§ 6

Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi w formie jednorazowego świadczenia pieniężnego lub pomocy rzeczowej, w szczególności w przypadku:

- 1) śmierci jednego lub obojga rodziców,
- 2) ciężkiej choroby w rodzinie, która powoduje znaczne obciążenie finansowe dla rodziny,
- 3) utraty pracy przez obojga rodziców,
- 4) innych zdarzeń losowych, które wpływają negatywnie na sytuację finansową ucznia i mogą zakłócić prawidłowy przebieg procesu edukacji.

§ 7

Zasiłek szkolny w formie jednorazowego świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym będzie wypłacany rodzicom, prawnym opiekunom lub pełnoletniemu uczniowi w kasie Urzędu Miasta Zgorzelec.

§ 8

Zasiłek szkolny przyznany w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym będzie uczniowi przekazywany za pośrednictwem szkoły, do której uczęszcza.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zgorzelec.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK WOLANIN

§ 10

Załącznik do uchwały Rady
Miasta Zgorzelec z dnia 31
marca 2005 r. (poz. 1812)

OŚWIADCZENIE O SPOSOBIE WYDATKOWANIA PRYZNANYCH ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH

Ja, niżej podpisana (y)

.....

(imię i nazwisko)

zamieszkała (y)

.....

(kod, miejscowość)

.....

(ulica, numer domu, nr mieszkania)

legitymująca (y) się :

.....

(seria i numer dowodu osobistego)

Pouczona (y) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 i 2 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553) za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy ¹ oświadczam , co następuje :

przyznana kwotę świadczenia za okres....., w wysokości
wydatkowałem na następujące potrzeby mojego dziecka / moje potrzeby²:

.....

.....

.....

.....

.....

¹ Art. 233 § 1 Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2 Warunkiem odpowiedzialności jest , aby przyjmujący zeznanie działając w zakresie swych uprawnień , uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

² właściwe podkreślić

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby przyjmującej informację)

.....

(podpis osoby składającej informację)

1813

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W WĘGLIŃCU

z dnia 21 kwietnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę nr 193/XXIX/05 z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych,

dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Węglińiec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6, art. 54 ust. 3, 4 i 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) Rada Miejska w Węglińcu uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr 193/XXIX/05 z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Węglińiec, wprowadza się następujące zmiany:

1. w rozdziale I – Postanowienia ogólne – w ust. 1 dodaje się pkt 3 o następującej treści: „rozporządzeniu – należy rozumieć przez to Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181)”,
2. uchyla się w całości rozdział II – Wynagrodzenie zasadnicze,
3. w rozdziale III – Dodatek za wysługę lat – uchyla się moc obowiązującą ustępu 1, 2 i 4,
4. w rozdziale IV – Zasady przyznawania dodatku motywacyjnego – uchyla się moc obowiązującą ustępu 4, 6 i 8,
5. w rozdziale V – Zasady przyznawania dodatku funkcyjnego – uchyla się moc obowiązującą ustępu 6, 8, 9 i 11, w ustępie 1, 3, 7 i 10 wyrażenie „w pkt” zastępuje się wyrażeniem „w ust.”,

6. w rozdziale VI – Dodatki za warunki pracy – uchyla się moc obowiązującą ustępu 6,
7. w rozdziale VII – Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, godziny doraźnych zastępstw oraz zajęcia dodatkowe – uchyla się moc obowiązującą ustępu 5, 6, 9 i 11,
8. paragraf 4 otrzymuje brzmienie: „Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania z mocą obowiązującą od 1 marca 2005 roku.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Węglińiec.

§ 3

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania z mocą obowiązującą od 1 marca 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

MIROSŁAW SOCHOŃ

1814

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSICE

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LI/305/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Prusice

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

§ 1

W uchwale nr LI/305/05 Rady Miasta i Gminy Prusice z dnia 21 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Prusice skreśla się treść: § 4, § 8 i w § 12 ust. 1.

§ 2

Uchwała chodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARIUSZ KIEPUL

1815

UCHWAŁA RADY MIASTA I GMINY PRUSICE

z dnia 27 kwietnia 2005 r.

w sprawie udzielenia upoważnienia dyrektorowi Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Prusicach do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów

Na podstawie art. 39 ust. 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 90m ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miasta i Gminy Prusice uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Panią Barbarę Krzyżak – Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Prusicach do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY

MARIUSZ KIEPUL

1816

UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN

z dnia 24 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Podgórzyn

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 281, poz. 2781) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Podgórzyn w następującym brzmieniu:

§ 2

Ilekoć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) uczniu – należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 2) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,
- 3) dochodzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć sumę miesięcznych dochodów osób w rodzinie podzieloną przez liczbę osób w rodzinie,
- 4) stypendium – należy przez to rozumieć stypendium szkolne,
- 5) zasiłku – należy przez to rozumieć zasiłek szkolny,
- 6) pomocy materialnej o charakterze socjalnym – należy przez to rozumieć stypendium szkolne i zasiłek szkolny.

§ 3

1. Świadczeniami pomocy materialnej ze środków budżetu Gminy Podgórzyn są:
 - 1) stypendia szkolne,
 - 2) zasiłki szkolne.

§ 4

Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być przyznawana na rzecz uczniów zameldowanych na stałe na terenie gminy Podgórzyn. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/ /279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 4).

§ 5

1. Świadczenia, o których mowa w § 3, przyznaje wójt.
2. Wójt może upoważnić w formie pisemnej pracownika urzędu do przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 5).

§ 6

1. Świadczenia, o których mowa w § 3, przyznawane są na podstawie wniosków złożonych do Wójta Gminy Podgórzyn.
2. Wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Podgórzyn do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku uczniów kolegiów do dnia 15 października danego roku szkolnego osobiście lub przesyłką pocztową. O terminie wpływu decyduje data stempla pocztowego.
5. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego można składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Podgórzu w dziennik podawczy w terminie nie dłuższym niż miesiąc od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.
6. Wnioski nieudokumentowane nie będą rozpatrywane.
7. W uzasadnionych przypadkach np. indywidualne zdarzenie losowe, klęska żywiołowa, długotrwała choroba lub śmierć wniosek może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 i uczeń może uzyskać prawo do pomocy materialnej od następnego miesiąca po złożeniu wniosku.
8. Wnioski wymienione w ust. 5 będą rozpatrywane na bieżąco, a wypłata nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 2, 3, 4, 5, 6 oraz ust. 7 fragment: „... wniosek może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4...”).

§ 7

1. W celu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym wójt powołuje Komisję Stypendialną, której zadaniem jest:
 - 1) weryfikacja dokumentów, na podstawie których jest przyznawana pomoc socjalna,
 - 2) proponowanie w oparciu o jednolite kryteria wysokości stypendiów szkolnych, przyznawanych w danym roku szkolnym,
 - 3) proponowanie wysokości zasiłku szkolnego w konkretnym przypadku stosownie do zdarzenia losowego,
 - 4) proponowanie zastosowania odpowiedniej formy pomocy stypendialnej w konkretnych przypadkach,
 - 5) wnioskowanie o udzielanie pomocy socjalnej z urzędu.
2. Skład Komisji Stypendialnej, tryb jej pracy ustala wójt w odrębnym zarządzeniu.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 7).

§ 8

1. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres jednego roku szkolnego od września do czerwca danego roku szkolnego uczniowie – szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych i od października do czerwca danego roku szkolnego – słuchacze kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych.
2. Stypendium wypłaca się co miesiąc z dołu.
3. W przypadku ucznia kończącego naukę, ostatnie stypendium wypłaca się za miesiąc, w którym ukończył on naukę.

§ 9

Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 9).

§ 10

1. Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium szkolnego w przypadkach:
 - 1) gdy został zawieszony w prawach ucznia,
 - 2) gdy uzyskał pomoc materialną na podstawie nieprawdziwych danych.
2. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.
3. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powia-

domić wójta o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 10).

§ 11

1. Stypendium szkolne może być przyznane w jednej lub kilku z następujących form:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników i innych pomocy naukowych.
2. Ponadto uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegów, stypendium szkolne może być udzielone także w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.
3. Jeżeli wójt po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej uzna to za właściwe, stypendium szkolne może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 3, fragment: „... po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej...”).

§ 12

1. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, realizowane jest przelewem na rachunek bankowy uprawnionego podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne wskazanego przez wnioskodawcę we wniosku. O każdorazowej zmianie podmiotu wnioskodawca musi poinformować wójta w formie pisemnej co najmniej 30 dni przed jego zmianą.
2. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 2, realizowane jest za pośrednictwem szkół poprzez dokonanie zakupu podręczników i pomocy naukowych zgłoszonych przez uczniów i zaakceptowanych przez szkoły.
3. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 11 ust. 2, realizowane jest poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków po przedstawieniu dokumentów potwierdzających ich poniesienie.
4. Stypendium szkolne przyznane w formie, o której mowa w § 11 ust. 3, realizowane jest w formie wypłaty gotówkowej z kasy urzędu lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

§ 13

1. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczniów. W tym celu zalicza się zakwalifikowanych do uzyskania stypendium szkolnego uczniów do grup dochodowych wg kryterium:

- I grupa – dochody miesięczne na osobę w rodzinie ucznia poniżej kwoty 101 zł,
II grupa – dochody miesięczne na osobę w rodzinie ucznia od kwoty 101 zł poniżej kwoty 201 zł,
III grupa – dochody miesięczne na osobę w rodzinie ucznia od kwoty 201 zł do kwoty 316 zł.
2. Wysokość stypendium szkolnego zależy od zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej:
I grupa – stypendium w pełnej wysokości,
II grupa – 60% stypendium w pełnej wysokości,
III grupa – 40% stypendium w pełnej wysokości.
3. Jeżeli w rodzinie występuje niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność (czwórka dzieci i więcej), brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, także rodzina jest niepełna, to miesięczną wysokość stypendium ustala się, zwiększając o 5% kwotę stypendium przyznanego zgodnie z ust. 1 i 2, z tym że wysokość stypendium nie może przekroczyć 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).
4. Występowanie w rodzinie okoliczności, o których mowa w ust. 3, należy udokumentować, dołączając do wniosku o stypendium szkolne:
- 1) w przypadku niepełnosprawności – orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez organy uprawnione do orzekania o niepełnosprawności na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) w przypadku ciężkiej lub długotrwałej choroby – zaświadczenie od lekarza prowadzącego o przebywaniu pod stałą opieką medyczną w związku z ciężką lub długotrwałą chorobą,
 - 3) w przypadku braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej – zaświadczenie o przebywaniu dziecka w ośrodku opiekuńczo-wychowawczym,
 - 4) w przypadku alkoholizmu lub narkomanii – zaświadczenie o podjęciu lub kontynuowaniu terapii odwykowej w placówce odwykowej lub punkcie konsultacyjnym ds. uzależnień.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 13 ust. 4).

§ 14

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

§ 15

Zasiłek szkolny może być przyznawany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym poniesionych przez wnioskodawcę, zaakceptowanych przez Komisję Stypendialną po przedstawieniu oryginałów rachunków lub w formie po-

mocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 15, fragment: „... zaakceptowanych przez Komisję Stypendialną...”).

§ 16

Przy ustalaniu propozycji wysokości zasiłku szkolnego Komisja Stypendialna kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego, uzasadniającego złożenie wniosku. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 16).

§ 17

Zasiłek szkolny ustala się, oceniając sytuację materialną związaną ze zdarzeniem losowym każdego ucznia indywidualnie.

§ 18

Wnioski o przyznanie stypendium na okres od stycznia do czerwca 2005 r. wypłacane będą w terminie do 30 czerwca 2005 r.

§ 19

Wnioski o przyznanie stypendium na okres od stycznia do czerwca 2005 r. rozpatruje się w formie, w jakiej zostały złożone.

§ 20

W przypadku, gdy wysokość środków przeznaczonych na stypendia jest mniejsza niż potrzeby wynikające ze złożonych wniosków kwalifikujących się do udzielenia stypendium, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający kryteria:

- 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
- 2) występują w rodzinie okoliczności opisane w § 13 ust. 3.

§ 21

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Podgórzyn.

§ 22

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

MAURYCJUSZ ŻUKOWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Podgórzyn z dnia 24
marca 2005 r. (poz. 1816)

ADNOTACJE URZĘDOWE	
Data wpływu wniosku	
Potwierdzenie zamieszkiwania przez Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych	
Numer wniosku	
Sposób załatwienia wniosku	

W N I O S E K
O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO
DLA UCZNIÓW SZKÓŁ I OŚRODKÓW ORAZ SŁUCHACZY KOLEGIÓW
na rok szkolny

(dot. stypendium przyznanego w ramach pomocy materialnej ze środków finansowych Gminy Podgórzyn na podstawie art. 90b, art. 90c, art. 90d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Dane personalne (art. 90n. ust.4. pkt.1)	
Nazwisko ucznia/słuchacza	
Imiona ucznia/słuchacza	
Nazwisko i imię ojca	
Nazwisko i imię matki	
PESEL ucznia /słuchacza	

Miejsce zamieszkania ucznia/słuchacza (art. 90n. ust.4. pkt.2)	
Miejscowość	
Ulica nr domu nr mieszkania	
Adres do korespondencji	
Miejscowość	
Ulica nr domu nr mieszkania	

Dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej* (art. 90n. ust.4. pkt.3 i ust.5)	
☐ zaświadczenie o wysokości dochodów	
☐ zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej	
☐ inne (jakie?)	
.....	
.....	
.....	

* właściwe zaznaczyć

Informacja dotycząca otrzymywanych innych stypendiów o charakterze socjalnym ze środków publicznych

Oświadczam, że uczeń
nie otrzymuje (otrzymuje)* stypendium socjalnego ze środków publicznych

.....
(podać jakie, w jakiej wysokości i kto wypłaca)

*odpowiednie skreślić

.....
(data i czytelny podpis jednego z rodziców, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

Wyjaśnienie dotyczące trudnej sytuacji materialnej w rodzinie

Proszę o przyznanie stypendium szkolnego w formie*:

- ☐ pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych
- ☐ pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności na zakup podręczników i innych pomocy naukowych
- ☐ pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania
- ☐ świadczenie pieniężne

Jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o zaistniałych zmianach w sytuacji materialnej mojej rodziny oraz o zmianie warunkach stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Przyznane stypendium szkolne proszę przekazać na konto/ wypłacić gotówkę w kasie Urzędu Gminy

.....
(data i czytelny podpis jednego z rodziców, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

* należy zaznaczyć właściwą formę (o wyborze formy przyznania decyduje Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wynikających z realizacji pomocy w formie stypendium szkolnego, ich udostępniania osobom trzecim oraz ich ewentualnego przetwarzania przez osoby trzecie w celach wynikających z realizacji i rozliczeń finansowych.

.....
(data i czytelny podpis jednego z rodziców, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

Informacje dyrektora placówki o uczniu

Nazwa szkoły

Ulica

Miejscowość

W roku szkolnym jest uczniem klasy

Potwierdzenie informacji przez dyrektora szkoły- opinia dyrektora szkoły

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność załącznika).

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Podgórzyn z dnia 24
marca 2005 r. (poz. 1816)**

ADNOTACJE URZĘDOWE	
Data wpływu wniosku	
Potwierdzenie zamieszkiwania przez Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych	
Numer wniosku	
Sposób załatwienia wniosku	

WNIOSEK
O PRZYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO
DLA UCZNIÓW SZKÓŁ I OŚRODKÓW ORAZ SŁUCHACZY KOLEGIÓW
na rok szkolny

(dot. stypendium przyznanego w ramach pomocy materialnej ze środków finansowych Gminy Podgórzyn na podstawie art. 90b, art. 90c, art. 90e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Dane personalne (art. 90n. ust.4. pkt.1)	
Nazwisko ucznia/słuchacza	
Imiona ucznia/słuchacza	
Nazwisko i imię ojca	
Nazwisko i imię matki	
PESEL ucznia /słuchacza	

Miejsce zamieszkania ucznia/słuchacza (art. 90n. ust.4. pkt.2)	
Miejscowość	
Ulica nr domu nr mieszkania	
Adres do korespondencji	
Miejscowość	
Ulica nr domu nr mieszkania	

Proszę o przyznanie zasiłku szkolnego w związku z
Przyznany zasiłek proszę przekazać na konto
..... (data i czytelny podpis jednego z rodziców, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

UASADNIENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wynikających z realizacji pomocy w formie stypendium szkolnego, ich udostępniania osobom trzecim oraz ich ewentualnego przetwarzania przez osoby trzecie w celach wynikających z realizacji i rozliczeń finansowych.

.....
(data i czytelny podpis jednego z rodziców, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

Informacje dyrektora placówki o uczniu

Nazwa szkoły

Ulica

Miejscowość

W roku szkolnym jest uczniem klasy

Opinia dyrektora szkoły

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

O Ś W I A D C Z E N I E
o sytuacji materialnej rodziny ucznia ubiegającego się
o stypendium szkolne w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku

I. Imię i nazwisko rodzica, opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia

.....

PESEL NIP

II. Miejsce zamieszkania (dokładny adres)

.....

.....

III. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego 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	Status zawodowy*	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu netto w zł**
Łączny miesięczny dochód całego gospodarstwa domowego					

Średni miesięczny dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi zł.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis jednego z rodziców,
opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

Wykaz zaświadczeń potwierdzających uzyskiwane dochody:

1. zaświadczenia o zarobkach członka rodziny,
2. zaświadczenia lub oświadczenia dokumentujące wysokość innych dochodów;
3. oświadczenie o deklarowanych dochodach osiąganych przez osoby podlegające przepisom o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne,
4. kserokopię dowodu opłacania składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
5. kserokopia nakazu płatniczego – w przypadku osób posiadających gospodarstwo rolne.

* należy wpisać -pracujący, uczeń, student, bezrobotny, emeryt, rencista, prowadzący działalność gospodarczą, prowadzący gospodarstwo rolne,

** wysokość dochodu netto wyliczona w oparciu o dokumenty potwierdzające wysokość poszczególnych członków mojej rodziny zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64. poz. 539, nr 99, poz. 1001 i nr 273, poz. 2703)

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-6/279/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność załącznika).

1817

UCHWAŁA RADY GMINY MALCZYCE

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Chelm

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy postanawia, co następuje:

Uchwalić statut sołectwa wsi Chelm w brzmieniu:

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Chelm, w tym:

- 1) organizację i zasady działania jego organów,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 3) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Malczyce,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Malczyce,
- 3) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 3 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Chelm,
- 5) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Malczyce,
- 6) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Malczyce,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Chelm,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Chelm,
- 9) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa Chelm.

§ 3

Ogół mieszkańców sołectwa Chelm stanowi samorząd mieszkańców wsi Chelm.

§ 4

1. Sołectwo Chelm jest jednostką pomocniczą Gminy Malczyce.
2. Mieszkańcy sołectwa wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami Gminy Malczyce tworzą wspólnotę samorządową gminy Malczyce.

§ 5

Samorząd mieszkańców sołectwa Chelm działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- przepisów ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 r. ze zmianami),
- statutu Gminy Malczyce,
- niniejszego statutu.

§ 6

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Chelm o obszarze: 2,263 km².

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania

§ 7

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powołać komisję, określając ich zakres działania.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołeczka wspomaga działalność sołtysa.

§ 9

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Chelm należy:

- 1) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
- 5) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej względem organów gminy,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§ 10

Zadania określone w § 9 samorząd mieszkańców wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi,
- 7) Samorząd Mieszkańców Wsi może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołanie jednostek pomocniczych niższego rzędu,
- 4) uchwalanie programów działania.

§ 12

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 13

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

R o z d z i a ł III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 14

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od dnia jej wyboru. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy Malczyce.
2. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) składanie informacji o działalności Rady Sołeckiej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy Malczyce i Wójta,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, wspomaganie bądź współdziałanie w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań Rady Sołeckiej, które powinny zawierać skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winno być ujęte ile głosów „za”, ile „przeciw”, ile „wstrzymujących się”,
 - inne w miarę potrzeb.
2. Sołtys przedkłada informację o swojej działalności co najmniej raz w roku na zebraniach wiejskich.
3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy.
4. Na sesjach Rady Gminy Malczyce Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 16

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka Sołectwa Chelm liczy od 5 do 7 osób.
3. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
6. Radny z sołectwa ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu Rady Sołeckiej z głosem doradczym.
7. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 17

1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski,

- który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
3. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania dla potrzeb niniejszej ustawy stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
 4. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na urzędowej tablicy sołectwa oraz w inny sposób miejscowo przyjęty.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno się odbywać w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 20

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 21

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy może wyznaczyć poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum następne Zebranie Wiejskie sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu. Uchwały podejmowane w drugim terminie mają moc wiążącą.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
5. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 23

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.
2. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji sołtysa i rady sołeckiej.
3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.
4. Zawiadomienie wójta gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
6. Spis sporządza się w urzędzie gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do rady gminy, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w urzędzie gminy.
9. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
11. Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
12. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 24

1. Wybory lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący zebrania wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów, wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.
6. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów.
7. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 25

1. Wybory sołtysa odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.
W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
Zebranie wiejskie wybiera członków rady sołeckiej spośród kandydatów zgłoszonych przez nowo wybranego sołtysa.
3. W lokalu zebrania wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający prawidłowe stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Członek zebrania potwierdza otrzymanie kart własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
7. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy.
8. Po otrzymaniu kart do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
9. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

§ 26

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 27

Wyboru lub odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. O odwołanie z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej mogą występować:

- Rada Gminy lub Wójt Gminy,
 - mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
 4. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego, chyba że dana osoba nie stawiała się pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie zebrania wiejskiego.
 5. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 6. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.
 7. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
 8. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20.

§ 29

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

§ 30

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa i członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 31

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują:
 - Rada Gminy,
 - Wójt Gminy.

3. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w statucie Gminy.
4. Podmioty wymienione w ustępie 2 i 3 mają prawo do żądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia stanowiska, do uchylecia włącznie.

§ 33

Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:

- dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
- wyrażenie stanowiska w drodze uchwały Rady Gminy w sprawach realizacji statutowych zadań sołectwa.

Postanowienia końcowe

§ 34

O tworzeniu, łączeniu, podziale sołectwa oraz o zmianach jego granic decyduje Rada Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy.

§ 35

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 36

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

§ 37

Traci moc uchwała Rady Gminy w Malczycach nr XXIII/171/96 z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz statutu miejscowości Malczyce.

§ 38

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

R o z d z i a ł VII

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD PAWŁOWSKI

UCHWAŁA RADY GMINY MALCZYCE

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Chomiąża

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy postanawia, co następuje:

Uchwalić statut sołectwa wsi Chomiąża w brzmieniu:

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Chomiąża, w tym:

- 1) organizację i zasady działania jego organów,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 3) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Malczyce,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Malczyce,
- 3) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 3 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Chomiąża,
- 5) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Malczyce,
- 6) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Malczyce,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Chomiąża,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Chomiąża,
- 9) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa Chomiąża.

§ 3

Ogół mieszkańców sołectwa Chomiąża stanowi samorząd mieszkańców wsi Chomiąża.

§ 4

1. Sołectwo Chomiąża jest jednostką pomocniczą Gminy Malczyce.
2. Mieszkańcy sołectwa wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami Gminy Malczyce tworzą wspólnotę samorządową gminy Malczyce.

§ 5

Samorząd mieszkańców sołectwa Chomiąża działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- przepisów ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 r. ze zmianami),
- statutu Gminy Malczyce,
- niniejszego statutu.

§ 6

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Chomiąża o obszarze: 3,183 km².

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania

§ 7

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powołać komisję, określając ich zakres działania.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołeczka wspomaga działalność sołtysa.

§ 9

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Chomiąża należy:

- 1) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
- 5) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej względem organów gminy,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§ 10

Zadania określone w § 9 samorząd mieszkańców wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi,
- 7) Samorząd Mieszkańców Wsi może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołanie jednostek pomocniczych niższego rzędu,
- 4) uchwalanie programów działania.

§ 12

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 13

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

R o z d z i a ł III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 14

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od dnia jej wyboru. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy Malczyce.
2. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) składanie informacji o działalności Rady Sołeckiej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy Malczyce i Wójta,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, wspomaganie bądź współdziałanie w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań Rady Sołeckiej, które powinny zawierać skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winno być ujęte ile głosów „za”, ile „przeciw”, ile „wstrzymujących się”,
 - inne w miarę potrzeb.
2. Sołtys przedkłada informację o swojej działalności co najmniej raz w roku na zebraniach wiejskich.
3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy.
4. Na sesjach Rady Gminy Malczyce Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 16

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka Sołectwa Chomiąża liczy od 5 do 7 osób.
3. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.
5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
6. Radny z sołectwa ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu Rady Sołeckiej z głosem doradczym.
7. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 17

1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

2. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
3. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania dla potrzeb niniejszej ustawy stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na urzędowej tablicy sołectwa oraz w inny sposób miejscowo przyjęty.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno się odbywać w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 20

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 21

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy może wyznaczyć poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum następne Zebranie Wiejskie sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu. Uchwały podejmowane w drugim terminie mają moc wiążącą.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
5. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 23

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.
2. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji sołtysa i rady sołeckiej.
3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.
4. Zawiadomienie wójta gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
6. Spis sporządza się w urzędzie gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do rady gminy, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w urzędzie gminy.
9. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
11. Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
12. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 24

1. Wybory lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący zebrania wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów, wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.
6. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów.
7. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 25

1. Wybory sołtysa odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.
W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
Zebranie wiejskie wybiera członków rady sołeckiej spośród kandydatów zgłoszonych przez nowo wybranego sołtysa.
3. W lokalu zebrania wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający prawidłowe stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Członek zebrania potwierdza otrzymanie kart własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
7. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy.
8. Po otrzymaniu kart do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
9. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

§ 26

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 27

Wyboru lub odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. O odwołanie z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej mogą występować:

- Rada Gminy lub Wójt Gminy,
 - mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
 4. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego, chyba że dana osoba nie stawiała się pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie zebrania wiejskiego.
 5. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 6. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.
 7. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
 8. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20.

§ 29

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

§ 30

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa i członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 31

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują:
 - Rada Gminy,
 - Wójt Gminy.

3. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w statucie Gminy.
4. Podmioty wymienione w ustępie 2 i 3 mają prawo do żądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia stanowiska, do uchylecia włącznie.

§ 33

Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:

- dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
- wyrażenie stanowiska w drodze uchwały Rady Gminy w sprawach realizacji statutowych zadań sołectwa.

Postanowienia końcowe

§ 34

O tworzeniu, łączeniu, podziale sołectwa oraz o zmianach jego granic decyduje Rada Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy.

§ 35

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 36

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

§ 37

Traci moc uchwała Rady Gminy w Malczycach nr XXIII/171/96 z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz statutu miejscowości Malczyce.

§ 38

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

R o z d z i a ł VII

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD PAWŁOWSKI

UCHWAŁA RADY GMINY MALCZYCE

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Dębice

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy postanawia, co następuje:

Uchwalić statut sołectwa wsi Dębice w brzmieniu:

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Dębice, w tym:

- 1) organizację i zasady działania jego organów,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 3) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Malczyce,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Malczyce,
- 3) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 3 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Dębice,
- 5) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Malczyce,
- 6) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Malczyce,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Dębice,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Dębice,
- 9) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa Dębice.

§ 3

Ogół mieszkańców sołectwa Dębice stanowi samorząd mieszkańców wsi Dębice.

§ 4

1. Sołectwo Dębice jest jednostką pomocniczą Gminy Malczyce.
2. Mieszkańcy sołectwa wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami Gminy Malczyce tworzą wspólnotę samorządową gminy Malczyce.

§ 5

Samorząd mieszkańców sołectwa Dębice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- przepisów ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 r. ze zmianami),
- statutu Gminy Malczyce,
- niniejszego statutu.

§ 6

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Dębice o obszarze: 6,761 km².

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania

§ 7

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powołać komisję, określając ich zakres działania.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność sołtysa.

§ 9

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Dębice należy:

- 1) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
- 5) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej względem organów gminy,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§ 10

Zadania określone w § 9 samorząd mieszkańców wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi,
- 7) Samorząd Mieszkańców Wsi może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołanie jednostek pomocniczych niższego rzędu,
- 4) uchwalanie programów działania.

§ 12

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 13

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

R o z d z i a ł III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 14

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od dnia jej wyboru. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy Malczyce.
2. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) składanie informacji o działalności Rady Sołeckiej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy Malczyce i Wójta,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, wspomaganie bądź współdziałanie w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań Rady Sołeckiej, które powinny zawierać skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winno być ujęte ile głosów „za”, ile „przeciw”, ile „wstrzymujących się”,
 - inne w miarę potrzeb.
2. Sołtys przedkłada informację o swojej działalności co najmniej raz w roku na zebraniach wiejskich.
3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy.
4. Na sesjach Rady Gminy Malczyce Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 16

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka Sołectwa Dębice liczy od 5 do 7 osób.
3. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.
5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
6. Radny z sołectwa ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu Rady Sołeckiej z głosem doradczym.
7. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 17

1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski,

- który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
3. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania dla potrzeb niniejszej ustawy stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
 4. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na urzędowej tablicy sołectwa oraz w inny sposób miejscowo przyjęty.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno się odbywać w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 20

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 21

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy może wyznaczyć poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum następne Zebranie Wiejskie sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu. Uchwały podejmowane w drugim terminie mają moc wiążącą.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
5. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 23

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.
2. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji sołtysa i rady sołeckiej.
3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.
4. Zawiadomienie wójta gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
6. Spis sporządza się w urzędzie gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do rady gminy, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w urzędzie gminy.
9. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
11. Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
12. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 24

1. Wybory lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący zebrania wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów, wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.
6. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów.
7. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 25

1. Wybory sołtysa odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.
W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
Zebranie wiejskie wybiera członków rady sołeckiej spośród kandydatów zgłoszonych przez nowo wybranego sołtysa.
3. W lokalu zebrania wydzielą się miejsca zapewniające tajność głosowania.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający prawidłowe stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Członek zebrania potwierdza otrzymanie kart własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
7. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy.
8. Po otrzymaniu kart do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
9. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

§ 26

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 27

Wyboru lub odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. O odwołanie z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej mogą występować:

- Rada Gminy lub Wójt Gminy,
 - mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
 4. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego, chyba że dana osoba nie stawiała się pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie zebrania wiejskiego.
 5. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 6. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.
 7. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
 8. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20.

§ 29

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

§ 30

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa i członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 31

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują:
 - Rada Gminy,
 - Wójt Gminy.

3. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w statucie Gminy.
4. Podmioty wymienione w ustępie 2 i 3 mają prawo do żądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia stanowiska, do uchylecia włącznie.

§ 33

Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:

- dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
- wyrażenie stanowiska w drodze uchwały Rady Gminy w sprawach realizacji statutowych zadań sołectwa.

Postanowienia końcowe

§ 34

O tworzeniu, łączeniu, podziale sołectwa oraz o zmianach jego granic decyduje Rada Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy.

§ 35

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 36

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

§ 37

Traci moc uchwała Rady Gminy w Malczycach nr XXIII/171/96 z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz statutu miejscowości Malczyce.

§ 38

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

R o z d z i a ł VII

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD PAWŁOWSKI

UCHWAŁA RADY GMINY MALCZYCE

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Kwietno

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy postanawia, co następuje:

Uchwalić statut sołectwa wsi Kwietno w brzmieniu:

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Kwietno, w tym:

- 1) organizację i zasady działania jego organów,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 3) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Malczyce,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Malczyce,
- 3) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 3 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Kwietno,
- 5) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Malczyce,
- 6) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Malczyce,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Kwietno,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Kwietno,
- 9) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa Kwietno.

§ 3

Ogół mieszkańców sołectwa Kwietno stanowi samorząd mieszkańców wsi Kwietno.

§ 4

1. Sołectwo Kwietno jest jednostką pomocniczą Gminy Malczyce.
2. Mieszkańcy sołectwa wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami Gminy Malczyce tworzą wspólnotę samorządową gminy Malczyce.

§ 5

Samorząd mieszkańców sołectwa Kwietno działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- przepisów ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 r. ze zmianami),
- statutu Gminy Malczyce,
- niniejszego statutu.

§ 6

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Kwietno o obszarze: 8,638 km².

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania

§ 7

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powołać komisję, określając ich zakres działania.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność sołtysa.

§ 9

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Kwietno należy:

- 1) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
- 5) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej względem organów gminy,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§ 10

Zadania określone w § 9 samorząd mieszkańców wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi,
- 7) Samorząd Mieszkańców Wsi może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołanie jednostek pomocniczych niższego rzędu,
- 4) uchwalanie programów działania.

§ 12

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 13

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

R o z d z i a ł III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 14

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od dnia jej wyboru. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy Malczyce.
2. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) składanie informacji o działalności Rady Sołeckiej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy Malczyce i Wójta,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, wspomaganie bądź współdziałanie w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań Rady Sołeckiej, które powinny zawierać skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winno być ujęte ile głosów „za”, ile „przeciw”, ile „wstrzymujących się”,
 - inne w miarę potrzeb.
2. Sołtys przedkłada informację o swojej działalności co najmniej raz w roku na zebraniach wiejskich.
3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy.
4. Na sesjach Rady Gminy Malczyce Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 16

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka Sołectwa Kwietno liczy od 5 do 7 osób.
3. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
6. Radny z sołectwa ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu Rady Sołeckiej z głosem doradczym.
7. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 17

1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski,

- który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
3. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania dla potrzeb niniejszej ustawy stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
 4. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na urzędowej tablicy sołectwa oraz w inny sposób miejscowo przyjęty.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno się odbywać w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 20

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 21

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy może wyznaczyć poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum następne Zebranie Wiejskie sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu. Uchwały podejmowane w drugim terminie mają moc wiążącą.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
5. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 23

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.
2. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji sołtysa i rady sołeckiej.
3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.
4. Zawiadomienie wójta gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
6. Spis sporządza się w urzędzie gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do rady gminy, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w urzędzie gminy.
9. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
11. Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
12. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 24

1. Wybory lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący zebrania wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów, wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.
6. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów.
7. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 25

1. Wybory sołtysa odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.
W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
Zebranie wiejskie wybiera członków rady sołeckiej spośród kandydatów zgłoszonych przez nowo wybranego sołtysa.
3. W lokalu zebrania wydzielona jest miejscami zapewniające tajność głosowania.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający prawidłowe stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Członek zebrania potwierdza otrzymanie kart własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
7. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy.
8. Po otrzymaniu kart do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
9. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

§ 26

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 27

Wyboru lub odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. O odwołanie z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej mogą występować:

- Rada Gminy lub Wójt Gminy,
 - mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
 4. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego, chyba że dana osoba nie stawiała się pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie zebrania wiejskiego.
 5. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 6. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.
 7. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
 8. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20.

§ 29

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

§ 30

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa i członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 31

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują:
 - Rada Gminy,
 - Wójt Gminy.

3. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w statucie Gminy.
4. Podmioty wymienione w ustępie 2 i 3 mają prawo do żądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia stanowiska, do uchylecia włącznie.

§ 33

Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:

- dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
- wyrażenie stanowiska w drodze uchwały Rady Gminy w sprawach realizacji statutowych zadań sołectwa.

Postanowienia końcowe

§ 34

O tworzeniu, łączeniu, podziale sołectwa oraz o zmianach jego granic decyduje Rada Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy.

§ 35

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 36

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

§ 37

Traci moc uchwała Rady Gminy w Malczycach nr XXIII/171/96 z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz statutu miejscowości Malczyce.

§ 38

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

R o z d z i a ł VII

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD PAWŁOWSKI

UCHWAŁA RADY GMINY MALCZYCE

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Malczyce

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy postanawia, co następuje:

Uchwalić statut sołectwa wsi Malczyce w brzmieniu:

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Malczyce, w tym:

- 1) organizację i zasady działania jego organów,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 3) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Malczyce,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Malczyce,
- 3) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 3 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Malczyce,
- 5) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Malczyce,
- 6) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Malczyce,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Malczyce,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Malczyce,
- 9) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa Malczyce.

§ 3

Ogół mieszkańców sołectwa Malczyce stanowi samorząd mieszkańców wsi Malczyce.

§ 4

1. Sołectwo Malczyce jest jednostką pomocniczą Gminy Malczyce.
2. Mieszkańcy sołectwa wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami Gminy Malczyce tworzą wspólnotę samorządową gminy Malczyce.

§ 5

Samorząd mieszkańców sołectwa Malczyce działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- przepisów ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 r. ze zmianami),
- statutu Gminy Malczyce,
- niniejszego statutu.

§ 6

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Malczyce o obszarze: 4,237 km².

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania

§ 7

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powołać komisję, określając ich zakres działania.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołeczka wspomaga działalność sołtysa.

§ 9

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Malczyce należy:

- 1) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
- 5) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej względem organów gminy,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§ 10

Zadania określone w § 9 samorząd mieszkańców wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi,
- 7) Samorząd Mieszkańców Wsi może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołanie jednostek pomocniczych niższego rzędu,
- 4) uchwalanie programów działania.

§ 12

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 13

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

R o z d z i a ł III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 14

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od dnia jej wyboru. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy Malczyce.
2. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) składanie informacji o działalności Rady Sołeckiej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy Malczyce i Wójta,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, wspomaganie bądź współdziałanie w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań Rady Sołeckiej, które powinny zawierać skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winno być ujęte ile głosów „za”, ile „przeciw”, ile „wstrzymujących się”,
 - inne w miarę potrzeb.
2. Sołtys przedkłada informację o swojej działalności co najmniej raz w roku na zebraniach wiejskich.
3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy.
4. Na sesjach Rady Gminy Malczyce Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 16

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka Sołectwa Malczyce liczy od 5 do 7 osób.
3. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
6. Radny z sołectwa ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu Rady Sołeckiej z głosem doradczym.
7. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 17

1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

2. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
3. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania dla potrzeb niniejszej ustawy stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na urzędowej tablicy sołectwa oraz w inny sposób miejscowo przyjęty.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno się odbywać w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 20

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 21

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy może wyznaczyć poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum następne Zebranie Wiejskie sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu. Uchwały podejmowane w drugim terminie mają moc wiążącą.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
5. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 23

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.
2. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji sołtysa i rady sołeckiej.
3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.
4. Zawiadomienie wójta gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
6. Spis sporządza się w urzędzie gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do rady gminy, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w urzędzie gminy.
9. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
11. Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
12. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 24

1. Wybory lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący zebrania wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów, wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.
6. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów.
7. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 25

1. Wybory sołtysa odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.
W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
Zebranie wiejskie wybiera członków rady sołeckiej spośród kandydatów zgłoszonych przez nowo wybranego sołtysa.
3. W lokalu zebrania wydzielona jest miejscami zapewniające tajemność głosowania.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający prawidłowe stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Członek zebrania potwierdza otrzymanie kart własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
7. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy.
8. Po otrzymaniu kart do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajemność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
9. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

§ 26

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 27

Wyboru lub odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. O odwołanie z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej mogą występować:

- Rada Gminy lub Wójt Gminy,
 - mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
 4. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego, chyba że dana osoba nie stawiała się pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie zebrania wiejskiego.
 5. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 6. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.
 7. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
 8. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20.

§ 29

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

§ 30

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa i członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 31

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują:
 - Rada Gminy,
 - Wójt Gminy.

3. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w statucie Gminy.
4. Podmioty wymienione w ustępie 2 i 3 mają prawo do żądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia stanowiska, do uchylecia włącznie.

§ 33

Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:

- dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
- wyrażenie stanowiska w drodze uchwały Rady Gminy w sprawach realizacji statutowych zadań sołectwa.

Postanowienia końcowe

§ 34

O tworzeniu, łączeniu, podziale sołectwa oraz o zmianach jego granic decyduje Rada Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy.

§ 35

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 36

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

§ 37

Traci moc uchwała Rady Gminy w Malczycach nr XXIII/171/96 z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz statutu miejscowości Malczyce.

§ 38

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

R o z d z i a ł VII

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD PAWŁOWSKI

UCHWAŁA RADY GMINY MALCZYCE

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Rachów

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy postanawia, co następuje:

Uchwalić statut sołectwa wsi Rachów w brzmieniu:

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Rachów, w tym:

- 1) organizację i zasady działania jego organów,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 3) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Malczyce,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Malczyce,
- 3) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 3 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Rachów,
- 5) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Malczyce,
- 6) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Malczyce,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Rachów,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Rachów,
- 9) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa Rachów.

§ 3

Ogół mieszkańców sołectwa Rachów stanowi samorząd mieszkańców wsi Rachów.

§ 4

1. Sołectwo Rachów jest jednostką pomocniczą Gminy Malczyce.
2. Mieszkańcy sołectwa wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami Gminy Malczyce tworzą wspólnotę samorządową gminy Malczyce.

§ 5

Samorząd mieszkańców sołectwa Rachów działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- przepisów ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 r. ze zmianami),
- statutu Gminy Malczyce,
- niniejszego statutu.

§ 6

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Rachów o obszarze: 3,377 km².

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania

§ 7

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powołać komisję, określając ich zakres działania.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność sołtysa.

§ 9

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Rachów należy:

- 1) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
- 5) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej względem organów gminy,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§ 10

Zadania określone w § 9 samorząd mieszkańców wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi,
- 7) Samorząd Mieszkańców Wsi może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołanie jednostek pomocniczych niższego rzędu,
- 4) uchwalanie programów działania.

§ 12

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 13

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

R o z d z i a ł III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 14

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od dnia jej wyboru. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy Malczyce.
2. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) składanie informacji o działalności Rady Sołeckiej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy Malczyce i Wójta,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, wspomaganie bądź współdziałanie w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań Rady Sołeckiej, które powinny zawierać skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winno być ujęte ile głosów „za”, ile „przeciw”, ile „wstrzymujących się”,
 - inne w miarę potrzeb.
2. Sołtys przedkłada informację o swojej działalności co najmniej raz w roku na zebraniach wiejskich.
3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy.
4. Na sesjach Rady Gminy Malczyce Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 16

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka Sołectwa Rachów liczy od 5 do 7 osób.
3. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.
5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
6. Radny z sołectwa ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu Rady Sołeckiej z głosem doradczym.
7. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 17

1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski,

- który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
3. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania dla potrzeb niniejszej ustawy stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
 4. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na urzędowej tablicy sołectwa oraz w inny sposób miejscowo przyjęty.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno się odbywać w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 20

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 21

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy może wyznaczyć poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum następne Zebranie Wiejskie sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu. Uchwały podejmowane w drugim terminie mają moc wiążącą.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
5. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 23

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.
2. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji sołtysa i rady sołeckiej.
3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.
4. Zawiadomienie wójta gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
6. Spis sporządza się w urzędzie gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do rady gminy, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w urzędzie gminy.
9. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
11. Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
12. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 24

1. Wybory lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący zebrania wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów, wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.
6. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów.
7. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 25

1. Wybory sołtysa odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.
W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
Zebranie wiejskie wybiera członków rady sołeckiej spośród kandydatów zgłoszonych przez nowo wybranego sołtysa.
3. W lokalu zebrania wydzielona jest miejscami zapewniające tajemność głosowania.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający prawidłowe stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Członek zebrania potwierdza otrzymanie kart własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
7. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy.
8. Po otrzymaniu kart do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajemność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
9. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

§ 26

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 27

Wyboru lub odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. O odwołanie z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej mogą występować:

- Rada Gminy lub Wójt Gminy,
 - mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
 4. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego, chyba że dana osoba nie stawiała się pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie zebrania wiejskiego.
 5. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 6. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.
 7. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
 8. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20.

§ 29

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

§ 30

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa i członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 31

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują:
 - Rada Gminy,
 - Wójt Gminy.

3. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w statucie Gminy.
4. Podmioty wymienione w ustępie 2 i 3 mają prawo do żądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia stanowiska, do uchylecia włącznie.

§ 33

Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:

- dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
- wyrażenie stanowiska w drodze uchwały Rady Gminy w sprawach realizacji statutowych zadań sołectwa.

Postanowienia końcowe

§ 34

O tworzeniu, łączeniu, podziale sołectwa oraz o zmianach jego granic decyduje Rada Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy.

§ 35

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 36

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

§ 37

Traci moc uchwała Rady Gminy w Malczycach nr XXIII/171/96 z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutowo sołectw oraz statutu miejscowości Malczyce.

§ 38

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

R o z d z i a ł VII

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD PAWŁOWSKI

UCHWAŁA RADY GMINY MALCZYCE

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Rusko

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy postanawia, co następuje:

Uchwalić statut sołectwa wsi Rusko w brzmieniu:

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Rusko, w tym:

- 1) organizację i zasady działania jego organów,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 3) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Malczyce,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Malczyce,
- 3) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 3 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Rusko,
- 5) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Malczyce,
- 6) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Malczyce,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Rusko,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Rusko,
- 9) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa Rusko.

§ 3

Ogół mieszkańców sołectwa Rusko stanowi samorząd mieszkańców wsi Rusko.

§ 4

1. Sołectwo Rusko jest jednostką pomocniczą Gminy Malczyce.
2. Mieszkańcy sołectwa wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami Gminy Malczyce tworzą wspólnotę samorządową gminy Malczyce.

§ 5

Samorząd mieszkańców sołectwa Rusko działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- przepisów ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 r. ze zmianami),
- statutu Gminy Malczyce,
- niniejszego statutu.

§ 6

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Rusko o obszarze: 4,455 km².

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania

§ 7

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powołać komisję, określając ich zakres działania.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność sołtysa.

§ 9

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Rusko należy:

- 1) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
- 5) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej względem organów gminy,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§ 10

Zadania określone w § 9 samorząd mieszkańców wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi,
- 7) Samorząd Mieszkańców Wsi może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołanie jednostek pomocniczych niższego rzędu,
- 4) uchwalanie programów działania.

§ 12

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 13

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

R o z d z i a ł III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 14

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od dnia jej wyboru. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy Malczyce.
2. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) składanie informacji o działalności Rady Sołeckiej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy Malczyce i Wójta,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, wspomaganie bądź współdziałanie w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań Rady Sołeckiej, które powinny zawierać skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winno być ujęte ile głosów „za”, ile „przeciw”, ile „wstrzymujących się”,
 - inne w miarę potrzeb.

2. Sołtys przedkłada informację o swojej działalności co najmniej raz w roku na zebraniach wiejskich.
3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy.
4. Na sesjach Rady Gminy Malczyce Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 16

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka Sołectwa Rusko liczy od 5 do 7 osób.
3. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
6. Radny z sołectwa ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu Rady Sołeckiej z głosem doradczym.
7. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 17

1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

2. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
3. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania dla potrzeb niniejszej ustawy stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na urzędowej tablicy sołectwa oraz w inny sposób miejscowo przyjęty.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno się odbywać w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 20

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 21

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy może wyznaczyć poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum następne Zebranie Wiejskie sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu. Uchwały podejmowane w drugim terminie mają moc wiążącą.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
5. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 23

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.
2. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji sołtysa i rady sołeckiej.
3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.
4. Zawiadomienie wójta gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
6. Spis sporządza się w urzędzie gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do rady gminy, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w urzędzie gminy.
9. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
11. Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
12. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 24

1. Wybory lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący zebrania wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów, wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.
6. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów.
7. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 25

1. Wybory sołtysa odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.
W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
Zebranie wiejskie wybiera członków rady sołeckiej spośród kandydatów zgłoszonych przez nowo wybranego sołtysa.
3. W lokalu zebrania wydzielona jest miejscami zapewniające tajemność głosowania.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający prawidłowe stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Członek zebrania potwierdza otrzymanie kart własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
7. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy.
8. Po otrzymaniu kart do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajemność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
9. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

§ 26

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 27

Wyboru lub odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. O odwołanie z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej mogą występować:

- Rada Gminy lub Wójt Gminy,
 - mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
 4. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego, chyba że dana osoba nie stawiała się pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie zebrania wiejskiego.
 5. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 6. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.
 7. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
 8. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20.

§ 29

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

§ 30

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa i członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 31

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują:
 - Rada Gminy,
 - Wójt Gminy.

3. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w statucie Gminy.
4. Podmioty wymienione w ustępie 2 i 3 mają prawo do żądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia stanowiska, do uchylecia włącznie.

§ 33

Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:

- dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
- wyrażenie stanowiska w drodze uchwały Rady Gminy w sprawach realizacji statutowych zadań sołectwa.

Postanowienia końcowe

§ 34

O tworzeniu, łączeniu, podziale sołectwa oraz o zmianach jego granic decyduje Rada Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy.

§ 35

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 36

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

§ 37

Traci moc uchwała Rady Gminy w Malczycach nr XXIII/171/96 z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz statutu miejscowości Malczyce.

§ 38

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

R o z d z i a ł VII

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD PAWŁOWSKI

UCHWAŁA RADY GMINY MALCZYCE

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Wilczków

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy postanawia, co następuje:

Uchwalić statut sołectwa wsi Wilczków w brzmieniu:

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Wilczków, w tym:

- 1) organizację i zasady działania jego organów,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 3) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Malczyce,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Malczyce,
- 3) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 3 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Wilczków,
- 5) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Malczyce,
- 6) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Malczyce,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Wilczków,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Wilczków,
- 9) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa Wilczków.

§ 3

Ogół mieszkańców sołectwa Wilczków stanowi samorząd mieszkańców wsi Wilczów.

§ 4

1. Sołectwo Wilczków jest jednostką pomocniczą Gminy Malczyce.
2. Mieszkańcy sołectwa wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami Gminy Malczyce tworzą wspólnotę samorządową gminy Malczyce.

§ 5

Samorząd mieszkańców sołectwa Wilczków działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- przepisów ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 r. ze zmianami),
- statutu Gminy Malczyce,
- niniejszego statutu.

§ 6

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Wilczków o obszarze: 7,654 km².

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania

§ 7

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powołać komisję, określając ich zakres działania.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność sołtysa.

§ 9

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Wilczków należy:

- 1) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
- 5) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej względem organów gminy,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§ 10

Zadania określone w § 9 samorząd mieszkańców wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi,
- 7) Samorząd Mieszkańców Wsi może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołanie jednostek pomocniczych niższego rzędu,
- 4) uchwalanie programów działania.

§ 12

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 13

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

R o z d z i a ł III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 14

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od dnia jej wyboru. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy Malczyce.
2. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) składanie informacji o działalności Rady Sołeckiej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy Malczyce i Wójta,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, wspomaganie bądź współdziałanie w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań Rady Sołeckiej, które powinny zawierać skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winno być ujęte ile głosów „za”, ile „przeciw”, ile „wstrzymujących się”,
 - inne w miarę potrzeb.
2. Sołtys przedkłada informację o swojej działalności co najmniej raz w roku na zebraniach wiejskich.
3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy.
4. Na sesjach Rady Gminy Malczyce Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 16

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka Sołectwa Wilczków liczy od 5 do 7 osób.
3. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
6. Radny z sołectwa ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu Rady Sołeckiej z głosem doradczym.
7. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 17

1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

2. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
3. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania dla potrzeb niniejszej ustawy stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na urzędowej tablicy sołectwa oraz w inny sposób miejscowo przyjęty.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno się odbywać w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 20

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 21

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy może wyznaczyć poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum następne Zebranie Wiejskie sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu. Uchwały podejmowane w drugim terminie mają moc wiążącą.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
5. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 23

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.
2. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji sołtysa i rady sołeckiej.
3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.
4. Zawiadomienie wójta gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
6. Spis sporządza się w urzędzie gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do rady gminy, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w urzędzie gminy.
9. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
11. Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
12. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 24

1. Wybory lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący zebrania wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów, wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.
6. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów.
7. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 25

1. Wybory sołtysa odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.
W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
Zebranie wiejskie wybiera członków rady sołeckiej spośród kandydatów zgłoszonych przez nowo wybranego sołtysa.
3. W lokalu zebrania wydzielona jest miejscami zapewniające tajemność głosowania.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający prawidłowe stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Członek zebrania potwierdza otrzymanie kart własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
7. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy.
8. Po otrzymaniu kart do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajemność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
9. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

§ 26

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 27

Wyboru lub odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. O odwołanie z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej mogą występować:

- Rada Gminy lub Wójt Gminy,
 - mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
 4. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego, chyba że dana osoba nie stawiała się pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie zebrania wiejskiego.
 5. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 6. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.
 7. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
 8. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20.

§ 29

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

§ 30

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa i członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 31

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują:
 - Rada Gminy,
 - Wójt Gminy.

3. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w statucie Gminy.
4. Podmioty wymienione w ustępie 2 i 3 mają prawo do żądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia stanowiska, do uchylenia włącznie.

§ 33

Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:

- dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
- wyrażenie stanowiska w drodze uchwały Rady Gminy w sprawach realizacji statutowych zadań sołectwa.

Postanowienia końcowe

§ 34

O tworzeniu, łączeniu, podziale sołectwa oraz o zmianach jego granic decyduje Rada Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy.

§ 35

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 36

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

§ 37

Traci moc uchwała Rady Gminy w Malczycach nr XXIII/171/96 z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz statutu miejscowości Malczyce.

§ 38

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

R o z d z i a ł VII

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD PAWŁOWSKI

UCHWAŁA RADY GMINY MALCZYCE

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu sołectwa Mazurowice

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy postanawia, co następuje:

Uchwalić statut sołectwa wsi Mazurowice w brzmieniu:

R o z d z i a ł I

Nazwa i teren działania

§ 1

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa Mazurowice, w tym:

- 1) organizację i zasady działania jego organów,
- 2) zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 3) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 2

Ilekrót w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Malczyce,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Malczyce,
- 3) Sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 3 ust. 1 niniejszego Statutu,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Mazurowice,
- 5) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Malczyce,
- 6) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Malczyce,
- 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa Mazurowice,
- 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Mazurowice,
- 9) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa Mazurowice.

§ 3

Ogół mieszkańców sołectwa Mazurowice stanowi samorząd mieszkańców wsi Mazurowice.

§ 4

1. Sołectwo Mazurowice jest jednostką pomocniczą Gminy Malczyce.
2. Mieszkańcy sołectwa wspólnie z innymi sołectwami i mieszkańcami Gminy Malczyce tworzą wspólnotę samorządową gminy Malczyce.

§ 5

Samorząd mieszkańców sołectwa Mazurowice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- przepisów ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 r. ze zmianami),
- statutu Gminy Malczyce,
- niniejszego statutu.

§ 6

Teren działania sołectwa obejmuje wieś Mazurowice o obszarze: 3,592 km².

R o z d z i a ł II

Organizacja i zakres działania

§ 7

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może powołać komisję, określając ich zakres działania.

§ 8

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołeczka wspomaga działalność sołtysa.

§ 9

Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa Mazurowice należy:

- 1) działanie na rzecz rozwoju sołectwa,
- 2) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
- 5) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej względem organów gminy,
- 6) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§ 10

Zadania określone w § 9 samorząd mieszkańców wsi realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej, projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalania zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi,
- 7) Samorząd Mieszkańców Wsi może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa,
- 2) wybór i odwołanie Rady Sołeckiej,
- 3) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołanie jednostek pomocniczych niższego rzędu,
- 4) uchwalanie programów działania.

§ 12

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 13

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

R o z d z i a ł III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 14

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy, licząc od dnia jej wyboru. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w terminie do 6 miesięcy po upływie kadencji Rady Gminy Malczyce.
2. Działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 15

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) składanie informacji o działalności Rady Sołeckiej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy Malczyce i Wójta,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, wspomaganie bądź współdziałanie w zapobieganiu klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań Rady Sołeckiej, które powinny zawierać skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winno być ujęte ile głosów „za”, ile „przeciw”, ile „wstrzymujących się”,
 - inne w miarę potrzeb.

2. Sołtys przedkłada informację o swojej działalności co najmniej raz w roku na zebraniach wiejskich.
3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy.
4. Na sesjach Rady Gminy Malczyce Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 16

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka Sołectwa Mazurowice liczy od 5 do 7 osób.
3. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
5. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
6. Radny z sołectwa ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu Rady Sołeckiej z głosem doradczym.
7. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

R o z d z i a ł IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 17

1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

2. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) sołtysa i członków rady sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
3. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania dla potrzeb niniejszej ustawy stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- 3) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej przez ogłoszenie na urzędowej tablicy sołectwa oraz w inny sposób miejscowo przyjęty.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta winno się odbywać w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 20

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.

§ 21

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy może wyznaczyć poszczególnych pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z sołectwem.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania osób.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum następne Zebranie Wiejskie sołectwa odbywa się po upływie 0,5 godziny, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu. Uchwały podejmowane w drugim terminie mają moc wiążącą.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
5. Obrady Zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje Sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

R o z d z i a ł V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 23

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania spośród radnych Rady Gminy.
2. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza się nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji sołtysa i rady sołeckiej.
3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.
4. Zawiadomienie wójta gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
6. Spis sporządza się w urzędzie gminy, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do rady gminy, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 ze zm.).
7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.
8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w urzędzie gminy.
9. Wójt powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.
10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
11. Wójt obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
12. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 24

1. Wybory lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
3. Wybór członków komisji przeprowadza przewodniczący zebrania wiejskiego.
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów, wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.
6. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników głosowania,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów.
7. Protokół podpisują członkowie komisji.

§ 25

1. Wybory sołtysa odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.
W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
Zebranie wiejskie wybiera członków rady sołeckiej spośród kandydatów zgłoszonych przez nowo wybranego sołtysa.
3. W lokalu zebrania wydzielą się miejsca zapewniające tajność głosowania.
4. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający prawidłowe stwierdzenie jego tożsamości.
5. Uczestnik zebrania niewpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
6. Członek zebrania potwierdza otrzymanie kart własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
7. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy.
8. Po otrzymaniu kart do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
9. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.

§ 26

1. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
2. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 27

Wyboru lub odwołania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji.
2. O odwołanie z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej mogą występować:

- Rada Gminy lub Wójt Gminy,
 - mieszkańcy sołectwa, których wniosek uzyska pisemne poparcie co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
 4. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego, chyba że dana osoba nie stawiała się pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie zebrania wiejskiego.
 5. Zebranie wiejskie dla odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje wójt gminy, ustalając miejsce, dzień i godzinę zebrania. Odwołanie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 6. Przedterminowego wyboru sołtysa lub członka rady sołeckiej dokonuje się na tym samym zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej.
 7. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
 8. Kadencja sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji sołtysa lub członka rady sołeckiej wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 20.

§ 29

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) złożenia na ręce wójta gminy pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 3) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 i 2 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie zebranie wiejskie.

§ 30

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy o trybie wyboru sołtysa i członka rady sołeckiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów uzupełniających członka rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

R o z d z i a ł VI

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 31

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują:
 - Rada Gminy,
 - Wójt Gminy.

3. Komisja Rewizyjna Rady Gminy kontroluje działalność sołectwa w trybie określonym w statucie Gminy.
4. Podmioty wymienione w ustępie 2 i 3 mają prawo do żądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 32

1. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi uchwał zebrania wiejskiego w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia stanowiska, do uchylecia włącznie.

§ 33

Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:

- dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
- wyrażenie stanowiska w drodze uchwały Rady Gminy w sprawach realizacji statutowych zadań sołectwa.

Postanowienia końcowe

§ 34

O tworzeniu, łączeniu, podziale sołectwa oraz o zmianach jego granic decyduje Rada Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy.

§ 35

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 36

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malczyce.

§ 37

Traci moc uchwała Rady Gminy w Malczycach nr XXIII/171/96 z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw oraz statutu miejscowości Malczyce.

§ 38

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

R o z d z i a ł VII

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD PAWŁOWSKI

UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOŁĘKA

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, trybu ich pobierania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób

z zaburzeniami psychicznymi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Gminy Długołęka uchwala, co następuje:

§ 1

- Określa się szczegółowe warunki przyznawania i ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
- Ilekoć w dalszej części uchwały jest mowa o:
 - świadczeniobiorcy – należy przez to rozumieć osobę korzystającą z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych;
 - ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - wielodzietność – należy przez to rozumieć posiadanie przez rodzinę czworo i więcej dzieci.

§ 2

- Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze organizuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długołęce.

- Zakres usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, termin ich świadczenia oraz wysokość odpłatności, którą ponosi świadczeniobiorca, określa w decyzji administracyjnej Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce.
- Szczegółowy wykaz czynności opiekuńczych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, natomiast wykaz czynności w ramach specjalistycznych usług opiekuńczych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/275/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 3).

§ 3

- Świadczeniobiorca ponosi, z tytułu korzystania z usług opiekuńczych i/lub specjalistycznych usług opiekuńczych, opłatę ustaloną w zależności od posiadanego dochodu przypadającego na osobę samotnie gospodarującą lub osobę w rodzinie, według poniższej tabeli:

Dochód wyrażony w zł według kryterium dochodowego – art. 8 ustawy	Dochód wyrażony w % według kryterium dochodowego – art. 8 ustawy	Wysokość odpłatności w % ustalona według kosztu usługi brutto dla osób samotnie gospodarujących	Dochód wyrażony w zł na osobę w rodzinie według kryterium dochodowego – art. 8 ustawy	Dochód wyrażony w % według kryterium dochodowego na osobę w rodzinie – art. 8 ustawy	Wysokość odpłatności w % ustalona według kosztu usługi brutto dla osób w rodzinie
do 461			0 %		0
462 do 553	120	5	317 do 379	120	10
554 do 691	150	10	380 do 474	150	15
622 do 830	180	20	474 do 569	180	20
831 do 968	210	30	570 do 664	210	40
969 do 1152	250	40	665 do 790	250	50
1153 do 1383	300	50	791 do 948	300	65
1384 do 1613	350	80	949 do 1106	350	85
powyżej 1614	powyżej 350	100	Od 1107	powyżej 350	100 %

2. Kryterium dochodowe dla osoby samotnie gospodarującej lub osoby w rodzinie podlega waloryzacji na zasadach określonych w ustawie.
3. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być świadczone przez etatowych pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej, oraz na podstawie umowy-zlecenia lub poprzez zakup usług u podmiotów prowadzących tego typu działalność w ramach działalności statutowej, gospodarczej itp. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/275/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 3).
4. Koszt jednej godziny usługi opiekuńczej wynosi 1,3% najniższej emerytury brutto.
5. Koszt jednej godziny specjalistycznej usługi opiekuńczej, 1,5% najniższej emerytury brutto.

§ 4

1. Zwalnia się z odpłatności za korzystanie z usług opiekuńczych i/lub specjalistycznych usług opiekuńczych, jeżeli dochód świadczeniobiorcy jako osoby samotnej lub samotnie gospodarującej albo dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług opiekuńczych i/lub specjalistycznych usług opiekuńczych lub na wniosek członka rodziny tej osoby albo na wniosek pracownika socjalnego, świadczeniobiorca może zostać częściowo lub całkowicie zwolniony z ponoszenia opłat na czas określony, w szczególności ze względu na:
 - 1) korzystanie z co najmniej dwóch rodzajów usług, po przedstawieniu dowodu zapłaty za usługę;
 - 2) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce wychowawczej lub rehabilitacyj-

nej, domu pomocy społecznej, rodzinie zastępczej, innej, również po przedstawieniu dowodu wpłaty;

- 3) wielodzietność;
- 4) konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą wymagającą pomocy w formie usług opiekuńczych, w tym co najmniej jedną przewlekłą chorobą;
- 5) zdarzenia losowe;
- 6) inne, uzasadnione okoliczności.

§ 5

Odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze wnoszona jest na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej: za pośrednictwem osoby świadczącej usługi, osobiście przez świadczeniobiorcę lub inną osobę.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długołęka.

§ 7

Traci moc uchwała nr XXXIII/52/97 Rady Gminy Długołęka z dnia 7 czerwca 1997 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na usługi opiekuńcze, lecznicze, pomoc rzeczową, zasiłki celowe, zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie się, pochówki zmarłych oraz ustalenia części wydatków podlegających zwrotowi.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN FEDYK

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Długoleś z dnia 31
marca 2005 r. (poz. 1826)**

**WYKAZ CZYNNOŚCI W RAMACH USŁUG OPIEKUŃCZYCH WYKONYWANYCH
W DOMU ŚWIADCZENIOBIORCY**

1. Utrzymywanie w czystości otoczenia świadczeniobiorcy.
2. Zakupywanie artykułów spożywczych i innych, niezbędnych do egzystencji świadczeniobiorcy.
3. Pomoc w przyrządzaniu lub przyrządzanie posiłków, w tym co najmniej raz dziennie posiłku gorącego.
4. Dokonywanie bieżących porządków w używanej przez świadczeniobiorcę części mieszkania, z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych, tj. np. malowanie mieszkania, pranie dywanów, chodników, cięcie drewna, znoszenie opału do piwnicy, kopanie i uprawa ogródka itp.
5. Zapewnienie kontaktu ze środowiskiem, np. spacer, zapobieganie poczuciu osamotnienia, wsparcie psychiczne poprzez np. rozmowy, umiejętnie wysłuchanie świadczeniobiorcy, a w razie potrzeby nawiązanie kontaktu z lekarzem.
6. Utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego, służącego świadczeniobiorcy.
7. Utrzymywanie w czystości sprzętu sanitarnego (miednicy, basenu, wanny, nocnika, sedesu itp.).
8. Pranie i prasowanie bielizny osobistej (diennej i nocnej), pościelowej, ręczników oraz lekkiej odzieży świadczeniobiorcy.
9. Palenie w piecu, przynoszenie węgla, drewna, wody.
10. Pomoc w utrzymaniu higieny osobistej świadczeniobiorcy.
11. Kontakt z lekarzem, pielęgniarką środowiskową, pracownikiem socjalnym GOPS, w tym zamawianie wizyt lekarskich w razie potrzeby.
12. Realizacja recept lekarskich.
13. Załatwianie ważnych spraw urzędowych świadczeniobiorcy na jego prośbę.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Długoleś z dnia 31
marca 2005 r. (poz. 1826)**

**WYKAZ CZYNNOŚCI W RAMACH SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH
WYKONYWANYCH W DOMU ŚWIADCZENIOBIORCY**

1. Przesłanie łóżka chorego lub niepełnosprawnego świadczeniobiorcy, pomoc w zmianie pozycji leżącej na siedzącą i odwrotnie.
2. Zmiana bielizny pościelowej i/lub osobistej.
3. Utrzymaniu higieny osobistej chorego lub niepełnosprawnego (np. mycie, kąpanie, czesanie, golenie, zmiana bielizny osobistej, odzieży itp.).
4. Zapobieganie powstawaniu odleżyn i oparzeń – ściśle według wskazówek lekarskich i pielęgniarskich.
5. Pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych.
6. Karmienie chorego lub niepełnosprawnego, o ile stan zdrowia wymaga takiej czynności.
7. Pielęgnacja zalecona przez lekarza po uprzednim instruktażu przez osobę uprawnioną (lekarz, pielęgniarka).
8. Inne, niezbędne czynności.

UCHWAŁA RADY GMINY DŁUGOŁĘKA

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej przyznanych pod warunkiem zwrotu, będących w zakresie zadań własnych

Gminy Długołęka

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 ze zm.) Rada Gminy Długołęka uchwala, co następuje:

§ 1

Niniejsza uchwała reguluje zasady zwrotu wydatków za następujące świadczenia pomocy społecznej:

- 1) pomoc rzeczową z wyłączeniem pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie;
- 2) zasiłki okresowe i celowe, przyznane pod warunkiem zwrotu.

§ 2

Ilekroć w dalszej części uchwały mowa jest o:

- 1) świadczeniobiorcy – należy przez to rozumieć osobę lub rodzinę, na rzecz której przyznane zostało świadczenie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 3

1. Wydatki, o których mowa w § 1 uchwały, podlegają zwrotowi w nie więcej niż 12 nieoprocentowanych ratach.
2. Zwrot wydatków następuje w formie comiesięcznych rat płatnych przez świadczeniobiorcę lub inną osobę zobowiązaną do zwrotu, na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce.
3. Zwrotu pobranego świadczenia dokonuje się począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyznano i wypłacono świadczenie.
4. W razie śmierci świadczeniobiorcy spadkobierca zwraca, z masy spadkowej, w całości pozostałą do spłaty kwotę świadczenia.

§ 4

1. Wysokość i ilość kolejnych rat ustalana jest na podstawie danych zawartych w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego.
2. Spłata świadczenia podlegającego zwrotowi nie może stanowić nadmiernego obciążenia dla świadczeniobiorcy, w szczególności powodującego konieczność udzielania dalszej, finansowej pomocy społecznej.

§ 5

1. Na wniosek osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków, o których mowa w § 1 uchwały, lub na wniosek pracownika socjalnego Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Długołęce może odstąpić od żądania zwrotu udzielonego świadczenia, jednak nie wcześniej niż po spłacie co najmniej jednej raty, w szczególności ze względu na:

- 1) długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność i związane z nią koszty leczenia, rehabilitacji;
- 2) bezrobocie powodujące postępujące ubożenie rodziny;
- 3) wielopropblemowość w rodzinie powodującą bezradność w sprawach prowadzenia gospodarstwa domowego i widoczne, postępujące ubożenie;
- 4) klęskę żywiołową lub ekologiczną;
- 5) inne zdarzenia losowe.

2. Świadczeniobiorca ma obowiązek udokumentowania okoliczności mogące mieć wpływ na odstąpienie od żądania zwrotu części lub całości pobieranego świadczenia.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-16/276/05 z dnia 29 kwietnia 2005 r. stwierdzono nieważność § 5).

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długołęka.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN FEDYK

UCHWAŁA RADY GMINY DOBROSZYCE

z dnia 31 marca 2005 r.

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

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

§ 1

Wprowadza się regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym obowiązujący na terenie gminy Dobroszyce o następującej treści:

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

§ 1

Rodzaje pomocy materialnej świadczonej uczniom

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana przez Gminę Dobroszyce może mieć postać stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Jednostką dokonującą weryfikacji wniosków i prowadzącą bieżącą obsługę świadczeń jest Urząd Gminy Dobroszyce.

§ 2

Osoby uprawnione do otrzymywania stypendium szkolnego

1. Pomoc materialna przysługuje następującym osobom zamieszkałym na terenie gminy Dobroszyce:
 - 1) uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
 - 2) wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
 - 3) słuchaczom niepublicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
 - 4) uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

2. Fakt zamieszkiwania na terenie gminy Dobroszyce ustala się na podstawie zameldowania na pobyt stały na terenie gminy Dobroszyce.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/270/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 2).

§ 3

1. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.
 2. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza w okresie roku szkolnego dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych, i kolegiów pracowników służb społecznych osiemnastokrotności wymienionej w niniejszym ustępie kwoty.
 3. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/270/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 3).

§ 4

Wysokość stypendium szkolnego

1. Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego w danym roku szkolnym uzależniona jest od zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej stosownie do art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej oraz okoliczności przewidzianych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Ustala się następujące grupy dochodowe:
 - 1) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia do 50% kwoty wymienionej w pkt 1 – I grupa,
 - 2) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 50% i nieprzekraczający 80% kwoty wymienionej w pkt 1 – II grupa,
 - 3) dochód miesięczny na członka rodziny ucznia wyższy niż 80% i nieprzekraczający 100% kwoty wymienionej w pkt 1 – III grupa.
3. Stypendium szkolne w pełnej wysokości miesięcznie wynosi 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt

2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

4. Miesięczna kwota stypendium szkolnego wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:
 - 1) przy I grupie do 100% kwoty wymienionej w pkt 3,
 - 2) przy II grupie do 80% kwoty wymienionej w pkt 3,
 - 3) przy III grupie do 60% kwoty wymienionej w pkt 3.
5. Weryfikacja danych o sytuacji materialnej ucznia dokonywana jest przy współpracy z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. Wartość stypendium szkolnego w danym roku nie może w danym roku szkolnym przekroczyć dziesięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych dziesięciokrotności kwoty miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/270/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 4 ust. 5 i ust. 6).

§ 5

Formy realizacji stypendium szkolnego

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 i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę: wycieczki szkolne, zielone szkoły, wyjazdy do teatru, kina itp. a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą: nauka języków obcych, zajęć muzycznych, sportowych i innych;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:
 - podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych pomocy naukowych,
 - zeszytów, długopisów, piórników, plecaków itp.,
 - stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów, wymaganego obligatoryjnie przez szkołę;
- 3) w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w szczególności koszty związane z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji publicznej, opłaty związane z zakwaterowaniem poza miejscem stałego pobytu itp. – uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom kolegów wymienionych w § 2 pkt 1 i 3,
- 4) w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1–3 w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegów, o których mowa w pkt 3, udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1–3, nie jest celowe;
- 5) stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/270/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 5 pkt 3 w części zawierającej zwrot: „wymienionym w § 2 pkt 1 i 3”, pkt 5).

§ 6

Zasiłki szkolne

1. Uprawnionymi do otrzymywania zasiłku szkolnego są osoby, o których mowa w § 2, znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Formę zasiłku szkolnego stanowi świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo pięciokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/270/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 6 ust. 1 w części zawierającej zwrot: „o których mowa w § 2”, ust. 2, ust. 3 i ust. 4).

§ 7

Tryb i sposób udzielania oraz wstrzymywania i cofania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym

1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendia i zasiłki szkolne) przyznaje wójt w drodze decyzji administracyjnej, która określa wysokość przyznanej pomocy oraz rodzaj świadczenia i sposób jego rozliczenia.
2. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w sekretariacie Urzędu Gminy do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.
3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium może być złożony po terminie, o którym mowa w ust. 2.
4. Wójt może upoważnić imiennie pracownika Urzędu Gminy do przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
5. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy o charakterze socjalnym wójt może powołać komisję stypendialną.
6. Do składania wniosków o udzielenie świadczenia w postaci stypendium szkolnego są uprawnieni:
 - 1) rodzice uczniów, którzy nie osiągnęli pełnoletności po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
 - 2) pełnoletni uczniowie lub słuchacze kolegów po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły lub kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych, lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty,
 - 3) dyrektorzy szkół, kolegów i ośrodków wymienionych w pkt 2,

- 4) w szczególnych przypadkach świadczenia pomocy materialnej mogą być również przyznawane z urzędu,
- 5) wnioskodawca nie ponosi żadnych kosztów przy składaniu wniosku.
7. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego powinien zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
 - 2) miejsce zamieszkania ucznia,
 - 3) dane uzasadniające przyznanie pomocy materialnej, w tym zaświadczenie o wysokości dochodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
 - 4) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej, w tym uzasadnienie braku możliwości (bądź celowości dla słuchaczy kolegiów) przyznanie pomocy materialnej w formie innej niż świadczenie pieniężne, o ile forma świadczenia pieniężna będzie wskazana jako pożądana,
 - 5) opinię i uzasadnienie dyrektora szkoły, zwłaszcza o pożądanym formie udzielenia stypendium,
 - 6) wzory wniosków o pomoc materialną o charakterze socjalnym ustala wójt.
8. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się:
 - 1) zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
 - 2) oświadczenie o osiąganym dochodzie na osobę w rodzinie uprawnionego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.
9. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów, wymienionych w § 2 niniejszego regulaminu na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.
10. Kryteria udzielania pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego:
 - 1) trudna sytuacja materialna ucznia, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie – miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703),
 - 2) w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna,
 - 3) spełnienie kryterium dochodowości określone w pkt 1 jest zasadniczym warunkiem otrzymania stypendium, kryteria określone w pkt 2 wpływają na wysokość stypendium,

§ 9

1. Wypłata świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu następować będzie do wysokości dotacji celowej przekazanej na ten cel z budżetu państwa.

- 4) stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego,
 - 5) wnioskodawcy są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
 11. Należności z tytułu nienależnie pobranego świadczenia podlegają zwrotowi, termin zwrotu określa decyzja administracyjna.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wójt może odstąpić od żądania zwrotu nienależnie pobranych świadczeń.
 13. Wypłata dokonywana będzie w okresach miesięcznych w terminie do 25 każdego miesiąca w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na rachunek bankowy.
 14. Nierozliczenie pobranej pomocy zgodnie z zapisami decyzji o jej przyznaniu w terminie 3 tygodni od dnia jej otrzymania skutkuje wstrzymaniem wypłat następnych jej miesięcznych rat.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/270/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 7 ust. 1, ust. 2, ust. 3, ust. 4, ust. 5, ust. 6, ust. 7, ust. 8, ust. 9, ust. 10 pkt 4 i pkt 5, ust. 11, ust. 12 i ust. 14).

§ 8

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

1. Do otrzymania zasiłku szkolnego są uprawnione osoby wymienione w § 2 znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Realną wysokość zasiłku szkolnego określa się w każdej sprawie indywidualnie po analizie i weryfikacji każdego złożonego wniosku.
3. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego winien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
 - 2) miejsce zamieszkania ucznia,
 - 3) informacje o zdarzeniu losowym uzasadniającym przyznanie zasiłku potwierdzone w miarę możliwości odpowiednimi dokumentami,
 - 4) zaświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie oraz ewentualnie inne dokumenty potwierdzające fakt przejściowego znajdowania się rodziny ucznia w trudnej sytuacji materialnej,
 - 5) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej, innej niż forma pieniężna,
4. Wnioski o udzielenie pomocy w formie zasiłku szkolnego składa się w ciągu całego roku szkolnego z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 w sekretariacie Urzędu Gminy Dobroszyce.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/270/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 8 ust. 1 w części zawierającej zwrot: „wymienione w § 2”, ust. 3 i ust. 4).

2. Koszty obsługi świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym porywane będą z dotacji celowej przekazywanej na ten cel z budżetu państwa. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/270/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 9 ust. 2).

Postanowienia końcowe

§ 2

§ 10

Wnioski, o których mowa w § 7 ust. 7 i § 8 ust. 3, pozostają bez rozpatrzenia gdy nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów i mimo wezwania do usunięcia braków nie zostały one w ciągu 14 dni usunięte”.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-3/270/05 z dnia 2 maja 2005 r. stwierdzono nieważność § 10).

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

EDWARD PODCZASZYŃSKI

1829

UCHWAŁA RADY GMINY W JANOWICACH WIELKICH

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy

Janowice Wielkie

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) Rada Gminy w Janowicach Wielkich uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXV/108/2005 Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Janowice Wielkie, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 3 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:
„Stypendium ustalone w sposób określony w ust. 3 i 4 podwyższa się o 10% w sytuacji gdy niezależnie od niskich dochodów na osobę w rodzinie ucznia występują jedna lub więcej okoliczności wymienionych w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty”.
2. w § 8 ust. 2 po wyrazie ucznia stawia się kropkę oraz skreśla się wyrazy „potwierdzonego przez GOPS”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janowice Wielkie.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

SZYMON MŁODZIŃSKI

1830

UCHWAŁA RADY GMINY W JANOWICACH WIELKICH

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie stypendiów sportowych dla zawodników będących mieszkańcami gminy Janowice Wielkie, a osiągniętych wysokie wyniki sportowe

we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym

Na podstawie art. 22 ust. 4 i 4a ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 ze zmianami) Rada Gminy w Janowicach Wielkich uchwala, co następuje:

§ 1

Zawodnik będący mieszkańcem gminy Janowice Wielkie reprezentujący następujące dyscypliny sportowe:

- a) piłka nożna,
 - b) piłka ręczna,
 - c) piłka siatkowa,
 - d) piłka koszykowa,
 - e) lekkoatletyka,
 - f) kolarstwo,
 - g) tenis ziemny lub stołowy,
 - h) szachy,
- może otrzymać stypendium sportowe z budżetu gminy.

§ 2

Warunkiem przyznania stypendium jest:

1. Reprezentowanie klubu sportowego biorącego udział w rozgrywkach na poziomie minimum II ligi krajowej.
2. Umieszczenie herbu Gminy Janowice Wielkie z dopiskiem „Janowice Wielkie” na górnej przedniej części stroju sportowego podczas każdych rozgrywek ligowych, pucharowych i reprezentacji kraju.
3. Podpisanie umowy przez Wójta Gminy z klubem, związkiem sportowym który reprezentuje zawodnik – mieszkaniec Gminy Janowice Wielkie w sprawie, o której mowa w § 2 ust. 2

§ 3

Obowiązkiem zawodnika jest:

1. Podnoszenie swoich kwalifikacji sportowych poprzez regularne uczestnictwo w zajęciach treningowych organizowanych przez klub, który reprezentuje oraz udział w rozgrywkach ligowych i turniejach.
2. Godne zachowanie podczas zawodów sportowych i w życiu codziennym.
3. Informowanie Gminy o zmianie miejsca zamieszkania i barw klubowych.

§ 4

Stypendium sportowe może być przyznane na rok kalendarzowy.

§ 5

Wysokość stypendium sportowego uzależnia się od wyników sportowych zawodnika oraz ilości środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na dany rok budżetowy.

§ 6

Wysokość stypendium sportowego nie może być niższa niż 150 złotych i nie wyższa niż 500 złotych miesięcznie.

§ 7

Zawodnikowi cofa się przyznane stypendium sportowe w przypadku:

1. Niespełnienia warunków określonych w § 2 niniejszej uchwały.
2. Utraty statusu zawodnika amatora.
3. Zamieszkania na terenie innej gminy.
4. Zaprzestania reprezentacji klubu na poziomie minimum II ligi.
5. Zmiany barw klubowych.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janowice Wielkie.

§ 9

Traci moc uchwała nr XXV/109/2005 Rady Gminy w Janowicach Wielkich z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie stypendiów sportowych dla zawodników będących mieszkańcami gminy Janowice Wielkie, a osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

SZYMON MŁODZIŃSKI

1831

OGŁOSZENIE

MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

**w sprawie zgłaszania kandydatów do Wojewódzkiej Społecznej Rady
ds. Osób Niepełnosprawnych**

Na podstawie § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i społecznych rad ds. osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 560).

Marszałek Województwa Dolnośląskiego informuje o możliwości zgłaszania kandydatów do Wojewódzkiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych celem uzupełniania składu ww. Rady.

Propozycje kandydatur należy zgłaszać w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego – IV p., pok. 408, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12–14, 50-411 Wrocław. Termin składania zgłoszeń upływa po 14 dniach od opublikowania niniejszego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

WICEMARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

ARTUR PAPROTA

1832

LISTA

**biegłych psychiatrów i psychologów w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
ustanowionych przy Sądzie Okręgowym w Jeleniej Górze w roku 2005**

Biegli psychiatrzy w przedmiocie uzależnienia od alkoholu

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. lek. psychiatra Wojciech Gzubicki | ul. Jana Pawła II 4A/24
59-700 Bolesławiec
tel. 738 03 54 lub 604 437 963 |
| 2. lek. psychiatra Ireneusz Kowalski | ul. Aleja 1000-lecia 30
59-700 Bolesławiec
tel. 738 03 38 lub 608 494 761 |
| 3. lek. psychiatra Bogusław Zasępa | ul. Rolnicza 25
59-921 Sieniawka
tel. 649 47 01 lub 602 804 195 |

Biegli psychologowie w przedmiocie uzależniania od alkoholu

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. mgr Anna Baranowicz | ul. Czarnoleska 9 „0”
58-500 Jelenia Góra
tel. 64 25 048 |
| 2. mgr Anna Kiedel | Wojewódzki Szpital dla Nerwowo
i Psychicznie Chorych
ul. Aleja 1000-lecia 30
59-700 Bolesławiec
tel. 738 03 12 lub 738 03 51 |
| 3. mgr Agata Łukaszewska | Łużycki Oddział Straży Granicznej
ul. Wojska Polskiego 2
59-800 Lubań
tel. 725 55 32 lub 0601 573 257 |
| 4. mgr Przemysław Piotrowski | ul. Łabska 2/3
58-560 Jelenia Góra
tel. 693 548 645 |
| 5. mgr Regina Słabicka | Łużycki Oddział Straży Granicznej
ul. Wojska Polskiego 2
59-800 Lubań
tel. 72 55 505 lub 0 608 441 502 |

PREZES SĄDU OKRĘGOWEGO

PIOTR GREGIER

1833

LISTA BIEGŁYCH

**w przedmiocie uzależnienia od alkoholu ustanowionych
przy Sądzie Okręgowym we Wrocławiu**

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce pracy (tel.)
1.	lek. med. Joanna Birecka psychiatra	Szpital Psychiatryczny Aresztu Śledczego we Wrocławiu ul. Świebodzka 1 50-046 Wrocław tel. 32 72 483
2.	lek. med. Maria Katarzyna Dulna psychiatra	praktyka prywatna tel. 38 46 309 56-320 Krośnice ul. Wiśniowa 8
3.	lek. med. Milena Jelonek psychiatra	Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Lubiążu ul. Mickiewicza 1 56-100 Wołów tel. 389 71 13 w. 255
4.	lek. med. Cezary Maciejak psychiatra	ZP ZOZ Stare Miasto ul. Podwale 13 50-043 Wrocław tel. 355 63 61 tel. kom. 0 602 341 338
5.	lek. med. Anna Miadziółko-Bronowicka psychiatra	Dolnośląskie Centrum Pediatryczne al. Kasprowicza 64/66 tel. 323 64 25 (409)
6.	mgr Agnieszka Mydlikowska psycholog	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Wińsko tel. kom. 0 660 458 303
7.	lek. med. Edyta Suszek psychiatra	Zakład Opieki Zdrowotnej MSWiA ul. Grabiszyńska 37/39 53-501 Wrocław tel. 79 84 731
8.	lek. med. Wojciech Wysocki psychiatra	Terenowa Wojskowa Komisja Lekarska we Wrocławiu, ul. Weigla 5 tel. 766 05 67 kom. 0501 295 114

PREZES SĄDU OKRĘGOWEGO

WACŁAWA MACIŃSKA

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-64-74,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra, ul. Hirszfelda 15A, tel. 0-75/764-72-99,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Legnicy, 59-220 Legnica, ul. F. Skarbka 3, tel. 0-76/856-08-00 w. 401,
- Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu Delegatura w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Słowackiego 23a-24, tel. 0-74/849-40-70.

2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 0-71/340-62-02,

Zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Bibliotece Urzędowej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 0-71/340-62-54. Strony tytułowe zawierające spisy treści wydawanych dzienników dostępne są w Internecie na stronie: <http://www.duw.pl/dzienn.htm>

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 340-66-21

Dolnośląski Urząd Wojewódzki, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 340-66-21

Skład, druk i rozpowszechnianie: Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Zakład Obsługi Urzędu, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

Dystrybucja: tel. 0-71/340-62-02

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego

w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Zakładzie Obsługi Urzędu

50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

nakład 75 egz.

PL ISSN 0239-8362

Cena **35,50 zł** (w tym 7% VAT)