



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 12 października 2006 r.

Nr 220

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 3086** – Rady Powiatu w Lubinie z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa 24093
- 3087** – Rady Powiatu w Lubinie z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla studentów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa 24102
- 3088** – Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 13 września 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych w ramach działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu w Świdnicy 24109
- 3089** – Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 13 września 2006 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe 24117
- 3090** – Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 13 września 2006 r. w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych 24118
- 3091** – Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 13 września 2006 r. w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych 24118
- 3092** – Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 13 września 2006 r. w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych 24119
- 3093** – Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 13 września 2006 r. w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych 24119
- 3094** – Rady Powiatu w Legnicy z dnia 21 września 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z terenu Powiatu Legnickiego 24120

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH:

- 3095** – Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad umarzania wierzytelności Miasta Szklarska Poręba oraz jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych 24128
- 3096** – Rady Miejskiej w Przemkowie z dnia 6 września 2006 r. zmieniająca uchwałę nr XXXII/191/05 Rady Miejskiej w Przemkowie z dnia 1 lipca 2005 r. w sprawie numerów i granic obwodów głosowania na obszarze gminy Przemków 24130
- 3097** – Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 7 września 2006 r. w sprawie Statutu Urzędu Miejskiego w Ziębicach 24131

3098 – Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju z dnia 12 września 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze	24132
3099 – Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 14 września 2006 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Miasta i Gminy w Twardogórze	24136
3100 – Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 21 września 2006 r. zmieniająca uchwałę nr LVIII/417/06 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie uznania za pomnik przyrody ożywionej i zniesienia formy ochrony przyrody	24137
3101 – Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 21 września 2006 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania nr 15 w Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Mikulicz” w Świebodzicach	24137
3102 – Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 22 września 2006 r. w sprawie dostosowania opisu granic okręgów wyborczych do stanu faktycznego w gminie Kąty Wrocławskie	24138
3103 – Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 22 września 2006 r. w sprawie dostosowania opisu granic obwodów głosowania do stanu faktycznego w gminie Kąty Wrocławskie	24140
3104 – Rady Miejskiej Strzelina z dnia 22 września 2006 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Miasta i Gminy Strzelin	24142
3105 – Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 27 września 2006 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych	24142
3106 – Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 27 września 2006 r. w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania w szpitalu i w domu pomocy społecznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r.	24150
3107 – Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 27 września 2006 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Miejskiemu w Jaworze	24150
3108 – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 28 września 2006 r. w sprawie nadania nazwy drodze gminnej w obrębie miasta Trzebnicy	24151
3109 – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII/269/04 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie nadania imienia Piotra Włostowica placowi wokół kościoła Świętych Piotra i Pawła w Trzebnicy	24152
3110 – Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zmiany do uchwały nr XXXII/321/05 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 27 października 2005 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej dla przedsiębiorców na terenie Gminy Trzebnica	24153

UCHWAŁY RAD GMIN:

3111 – Rady Gminy Mysłakowice z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Mysłakowice z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów i osób do tego uprawnionych	24154
3112 – Rady Gminy Żórawina z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Żórawina	24155
3113 – Rady Gminy Żórawina z dnia 29 września 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/174/2006 Rady Gminy Żórawina z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Żórawina	24163

- 3114** – Rady Gminy Miękinia z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie określenia zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli prowadzących zajęcia o różnym wymiarze godzin oraz nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miękinia, zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół i placówek nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela 24164
- 3115** – Rady Gminy Złotoryja z dnia 14 września 2006 r. w sprawie udzielenia bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Złotoryja 24166
- 3116** – Rady Gminy w Kondratowicach z dnia 21 września 2006 r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 24166
- 3117** – Rady Gminy w Udaninie z dnia 21 września 2006 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 24179
- 3118** – Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 22 września 2006 r. w sprawie określenia warunków udzielania pomocy de minimis dla przedsiębiorców w zakresie zwolnień w podatku od nieruchomości 24184

3086

UCHWAŁA RADY POWIATU W LUBINIE

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa

Na podstawie art. 12 pkt 10a oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady udzielania przez Powiat Lubiński stypendiów dla uczniów, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa, w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR) p.n. „Lepsze szanse rozwoju młodzieży dzięki ukończeniu szkoły ponadgimnazjalnej”.

§ 2

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

1. Starostwo – Starostwo Powiatowe w Lubinie, jednostka reprezentująca projektodawcę, organ wykonawczy-prowadzący obsługę programu, jednostka zarządzająca projektem;
2. Uczeń – osoba rozpoczynająca naukę lub ucząca się w szkole ponadgimnazjalnej kończącej się maturą;

3. Szkoła – jednostka organizacyjna – szkoła ponadgimnazjalna kończąca się maturą.
4. Obszary wiejskie – tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5 tys. mieszkańców, miasta do 20 tys. mieszkańców, o ile nie mają szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą;
5. Trudna sytuacja materialna – (definicja sytuacji rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę w rodzinie lub osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniający do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę w rodzinie, czyli nie więcej niż 504 zł netto/osobę lub 583 zł netto/osobę, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności

lub orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności.

§ 3

1. Stypendia będą przekazywane w formie zaliczki gotówkowej na częściowe lub całkowite pokrywanie kosztów związanych z pobieraniem nauki ponoszonych przez ucznia.
2. Stypendia mogą być przeznaczone wyłącznie na całkowite lub częściowe pokrycie niżej wymienionych form pomocy:
 - 1) zakwaterowania w bursie, internacie lub stancji,
 - 2) posiłków w stołówce szkolnej internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - 3) zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - 4) transportu do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
 - 5) czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,
 - 6) innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę.

§ 4

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży kończących się egzaminem maturalnym, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) rozpoczynają (w tym samym roku kalendarzowym, w którym ukończyli edukację w gimnazjum) lub kontynuują naukę w szkołach publicznych (z wyłączeniem szkół dla dorosłych), dla których organem prowadzącym jest powiat lubiński lub niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, wpisanych do rejestru szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez Starostę Lubińskiego, umożliwiających uzyskanie świadectwa maturalnego, albo rozpoczynają lub kontynuują naukę w publicznych dwuletnich, uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej, z wyłączeniem szkół dla dorosłych (dla których organem prowadzącym jest powiat lubiński) lub niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego,
 - 2) zamieszkują na stałe na obszarze wiejskim,
 - 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie:
 - 1) klas pierwszych,
 - 2) o najniższych dochodach w rodzinie na osobę,
 - 3) posiadający orzeczenie o niepełnosprawności,
 - 4) pochodzący z rodzin wielodzietnych (czworo dzieci i więcej),
 - 5) pochodzący z rodzin niepełnych.
3. Stypendium przyznaje się na okres do 10 miesięcy w danym roku szkolnym.

§ 5

1. Warunkiem ubiegania się przez uczniów o stypendium jest:
 - 1) złożenie przez ucznia wniosku o stypendium, określonego załącznikiem nr 1 do uchwały,
 - 2) dołączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia określonego załącznikiem nr 2 do uchwały, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach osiągniętych w rodzinie za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym uczeń składa wniosek o przyznanie stypendium;
 - 3) złożenie dokumentu potwierdzającego spełnienie kryteriów określonych w § 2 ust. 4 (zaświadczenie o zameldowaniu na terenach wiejskich).
2. Wniosek składa się w Starostwie, w terminie określonym przez Starostwo i podanym na stronie internetowej www.powiat-lubin.pl oraz na tablicach ogłoszeń w Starostwie i szkołach.
3. Składane wnioski podlegają rejestracji zgodnie z datą złożenia wniosku.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku:
 - 1) złożenia po ustalonym terminie – (decyduje data złożenia wniosku);
 - 2) braku dokumentów o których mowa w ust. 1 pkt 2–3.

§ 6

1. Starostwo zawiadamia ucznia/rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu i sposobie wypłaty stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia według wzoru określonego załącznikiem nr 3 do uchwały.
2. Ze stypendystą podpisuje się umowę o przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007, określoną załącznikiem nr 4 do uchwały.
3. Wypłaty i rozliczenia stypendiów dokonuje Starostwo.
4. Wypłata stypendium następować będzie w formie przelewów pieniężnych na konto bankowe beneficjenta ostatecznego na podstawie przedłożonego zaświadczenia ze szkoły o ilości godzin nieusprawiedliwionych w danym miesiącu.
5. Roczna maksymalna kwota stypendium wynosi 2500 zł.
6. Refundacja środków określonych w § 3 następuje pod warunkiem przekazania ich na konto Starostwa przez Instytucję Wdrażającą – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.
7. W przypadku braku środków, o których mowa w ust. 5, refundacja stypendiów następuje w najkrótszym możliwym terminie po przekazaniu środków przez Instytucję Wdrażającą.

§ 7

1. Obsługę projektu zapewnia Starostwo oraz odpowiada za prawidłowy przebieg projektu, w tym w szczególności za: sporządzanie okresowych sprawozdań, wniosków o płatność, monitoring projektu.
2. Dokumentacja związana z projektem przechowywana jest w Starostwie.

§ 8

1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się gdy stypendysta:
 - 1) powtarza rok nauki, chyba że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych przez szkołę,
 - 2) przerwał naukę w szkole,
 - 3) został skreślony z listy uczniów,
 - 4) przestał spełniać kryteria wymienione w § 5 ust. 1.
2. W przypadkach wypłacenia stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych w ust. 1, stypendysta zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego stypendium w ciągu 7 dni na konto wskazane przez Starostwo.

§ 9

Środki na wypłatę stypendiów pozyskane zostaną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy

z dnia 1 lipca 2004r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (Dz. U. Nr 166, poz. 1745 z dnia 26 lipca 2004 z późn. zm.).

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu oraz zobowiązuje do przekazania Radzie Powiatu informacji o ilości uzyskanych środków i wielkości przyznanych stypendiów.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MIROSŁAW PAWLAK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu w Lubinie z dnia 31 sierpnia
2006 r. (poz. 3086)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



WNIOSEK

o przyznanie stypendium p.n. " „Lepsze szanse rozwoju młodzieży dzięki ukończeniu szkoły ponadgimnazjalnej” ze Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Lubńskiego w roku szkolnym 2006/2007.

1. Imię i nazwisko:
2. Imię ojca: Imię matki:
3. Data i miejsce urodzenia:
4. PESEL:
5. Nazwa i typ szkoły, profil, zawód: klasa:
.....
6. Adres stałego zameldowania:
nr tel.....
7. Sytuacja materialna w rodzinie (uzasadnienie ubiegania się o przyznanie stypendium):
.....
.....
.....
.....
.....
8. Świadoma(y) odpowiedzialności karnej 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 za 2005 r
wyniósł..... zł, słownie złotych:
.....
9. Proszę o przyznanie stypendium na rok szkolny 2006/2007

.....
(podpis ucznia)

.....
(czytelny podpis ucznia/ jednego z rodziców lub
opiekuna)

Oświadczam, iż przyznana kwota stypendium zostanie przeze mnie wykorzystana na następujące cele: (zgodne z wykazem wydatków określonych przez szkołę)

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis ucznia/ jednego z rodziców lub opiekuna)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszenia w celu monitoringu i ewaluacji oraz zobowiązuję się do udzielania wszelkich informacji związanych z realizacją projektu stypendialnego oraz wydatkowania przyznanych środków zgodnie z Uchwałą Nr LII/363/2006 . Rady Powiatu w Lubinie z dnia 31 sierpnia 2006 r. w przedmiotowej sprawie, która jest mi znana.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis ucznia/ jednego z rodziców lub opiekuna)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu w Lubinie z dnia 31 sierpnia
2006 r. (poz. 3086)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



OŚWIADCZENIE O DOCHODACH RODZINY

uzyskanych w roku 2005r.

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

1) Miejsce zamieszkania (dokładny adres)PESEL.....

2) Szkoła.....klasa.....

II. Oświadczam, że moja rodzina^x składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (włącznie z uczniem):

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Status zawodowy	Dochód netto w zł za 2005r.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Łączny dochód z całego gospodarstwa rodzinnego w w/w okresie wyniósł:.....zł.

Średni miesięczny dochód netto na 1 członka w rodzinie wyniósł:
(wypełnia wnioskodawca)

Średni miesięczny dochód netto na 1 członka w rodzinie wyniósł:
(wypełnia komisja stypendialna)

Świadoma(y) odpowiedzialności cywilno-karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że informacje podane powyżej są zgodne z prawdą.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis ucznia /jednego z rodziców lub opiekuna)

III. Źródła dochodów netto w rodzinie w okresie styczeń-grudzień 2005 roku:

1. wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny.....	zł;
2. emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne.....	zł;
3. stałe zasiłki z pomocy społecznej.....	zł;
4. dodatek mieszkaniowy.....	zł;
5. alimenty	zł;
6. zasiłek dla bezrobotnych	zł;
7. zasiłek rodzinny	zł;
8. dochody z gospodarstwa rolnego	zł;
9. dochody z prowadzenia działalności gospodarczej	zł;
10. stypendia	zł;
11. inne dochody	zł.
Razem dochód netto za 2005 r.....	zł

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis ucznia/ jednego z rodziców lub opiekuna)

Do wniosku należy dołączyć udokumentowane dochody członków rodziny¹⁾ oraz zaświadczenie o obecnym miejscu zamieszkania.

średni miesięczny dochód na 1 członka w rodzinie: ustala się dzieląc średni miesięczny dochód rodziny uzyskany w danym roku kalendarzowym przez liczbę członków rodziny.

1. za dochód uważa się wszystkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenia chorobowe określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.
2. do dochodu zalicza się w szczególności dochody z tytułu:
 - ✓ pracy, działalności gospodarczej, umów zlecenia i o dzieło,
 - ✓ świadczeń otrzymywanych z powodu odbywania przez członka gospodarstwa domowego służby wojskowej,
 - ✓ świadczeń z pomocy społecznej,
 - ✓ prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalone z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym,
 - ✓ alimentów, stypendiów (z wyjątkiem naukowych i socjalnych Dz.U. Nr 80 z 1991r., poz.350 art.21 pkt.39 i 40, z późn.zm.), emerytur i rent, w tym rent zagranicznych,
 - ✓ innych okresowo uzyskiwanych dochodów, zwłaszcza z najmu lub dzierżawy, praw autorskich lub wykonywania wolnych zawodów,
 - ✓ oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej,
 - ✓ dochodem umożliwiającym ubieganie się o stypendium jest kwota uprawniająca do zasiłku rodzinnego. Jest to dochód rodziny w przeliczeniu na osobę albo dochód osoby uczącej się nieprzekraczający kwoty 504 zł netto, a w przypadku gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności kwota nie może przekraczać 583 zł netto /osobę;
 - ✓ w przypadku gdy rodzina lub osoba ucząca się utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że dochód z 1 hektara przeliczeniowego odpowiada kwocie 1086 zł rocznie;
 - ✓ w przypadku gdy rodzina lub osoba ucząca się utrzymują się z gospodarstwa rolnego oraz uzyskuje pozarolnicze dochody, dochody te sumuje się.

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

- zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeśli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych, zawierające informacje o wysokości dochodu, wysokości składek na ubezpieczenie społeczne odliczonych od dochodu, wysokości składek na ubezpieczenie zdrowotne odliczonych od podatku, wysokości należnego dochodu; wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia;
- zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
- zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia uzyskiwanego na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych), zawierające informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe;
- dowód otrzymania renty lub emerytury;
- zaświadczenie o otrzymywaniu stałego zasiłku z pomocy społecznej;
- orzeczenie z gminy o otrzymywaniu dodatku mieszkaniowego;
- przekazy lub przelewy pieniężne jeśli członkowie rodziny zobowiązani są wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osób spoza rodziny;
- kopię odpisu wyroku sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymywanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów ;
- decyzja starosty o uznaniu lub odmowie uznania za osobę bezrobotną, utracie statutu osoby bezrobotnej, o przyznaniu, odmowie przyznania, wstrzymaniu, wznowieniu, wypłaty oraz utracie lub pozbawienia prawa do zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium, stypendium, zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego albo zaświadczenia o pozostawaniu w ewidencji bezrobotnych i innych osób poszukujących pracy;
- zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy albo nakaz płatniczy za ten rok;
- oświadczenie o wysokości dochodu osiąganego z prowadzonej działalności gospodarczej, zawierające informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenia: emerytalne, rentowe, chorobowe;
- oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne: wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do rozporządzenia;
- oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy niepodlegający opodatkowaniu: wzór oświadczenia określa załącznik nr 4 do rozporządzenia;
- zaświadczenie o wysokości pobieranego stypendium;
- dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny (należy dołączyć: zaświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu uzyskanego w roku kalendarzowym poprzedzającym wypłatę stypendium, zaświadczeniu lub oświadczeniu o wysokości dochodu uzyskanego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku).

Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 kwietnia 2005r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz.U.Nr. 77, poz.672 z dnia 4 maja 2005r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U.Nr 228, . poz.2255).

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Powiatu w Lubinie z dnia 31 sierpnia
2006 r. (poz. 3086)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

Starostwo Powiatowe w Lubinie niniejszym zawiadamia, że:

uczeń/uczennica.....

zamieszkały(a) w.....

decyzją Komisji stypendialnej z dnia..... otrzymał(a) na rok szkolny 2006/2007
stypendium w wysokości po.....zł miesięcznie, za okres od 1 września 2006 r.
do 30 czerwca 2007 r.

Stypendium to finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze
środków Budżetu Państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju
Regionalnego p.n. „Lepsze szanse rozwoju młodzieży dzięki ukończeniu szkoły
ponadgimnazjalnej”.

W terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia stypendysta poda
do Starostwa Powiatowego w Lubinie informację o numerze konta bankowego, na które będzie
przekazywane otrzymane stypendium.

W związku z powyższym należy zgłosić się (uczeń i rodzic lub prawny opiekun) do Starostwa
Powiatowego w Lubinie w terminie do 7 dni od otrzymania niniejszego zawiadomienia w celu
podpisania *Umowy przekazywania stypendium w roku szkolnym 2006/2007*.

Lubin, dnia.....2006 r.

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis)

3087

UCHWAŁA RADY POWIATU W LUBINIE

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie zasad udzielania stypendiów dla studentów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa

Na podstawie art. 12 pkt 10a oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568) Rada Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Uchwała określa zasady przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów zamieszkujących na terenie Powiatu Lubińskiego Stypendia w roku akademickim 2006/2007.
2. Stypendia w ramach działania zawartego w Zintegrowanym Programie Operacyjnym Rozwoju Regionalnego p.n. „Szkoła wyższa drogą do sukcesu”, przyznawane są w celu podniesienia dostępu do kształcenia dla studentów pochodzących z obszarów wiejskich, którzy z powodów materialnych natrafili na bariery w dostępie do kształcenia na poziomie wyższym.
3. W celu wyrównania szans edukacyjnych studentom z terenów zmarginalizowanych powiatu przyznawane będą stypendia finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa na zasadach, warunkach i w trybie określonym niniejszą uchwałą.

§ 2

Ujęte w uchwale formy pomocy oraz kryteria przyznawania stypendiów wynikają ze Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w ramach Działanie – „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, Uzupełnienia Programu ZPORR oraz Ramowego Planu Realizacji Działania przyjętego przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.

R o z d z i a ł 2

Zakres i formy pomocy

§ 3

1. Stypendia będą przekazywane w formie pieniężnej na cele wyszczególnione w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Stypendium przyznawane jest na całkowite lub częściowe pokrycie:
 - 1) kosztów zakwaterowania w akademiku lub na stacji,
 - 2) kosztów posiłków w stołówce akademickiej lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - 3) kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych,

- 4) kosztów związanych z transportem do i z uczelni środkami komunikacji zbiorowej,
 - 5) opłat za studia w szkole wyższej prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym,
 - 6) innych kosztów wymaganych obligatoryjnie przez szkołę wyższą, związanych wyłącznie z realizacją procesu dydaktycznego.
3. Koszty poniesionych wydatków, o których mowa w ust. 2, muszą być uzasadnione, udokumentowane oraz nie mogą przekraczać średnich cen krajowych.

R o z d z i a ł 3

Zasady i warunki przyznawania stypendiów

§ 4

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są studenci, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) stale zamieszkują na terenie powiatu lubińskiego;
 - 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej (dochód rodziny w przeliczeniu na osobę albo dochód osoby uczącej się nie przekracza kwoty określonej w Ramowym Planie Realizacji Działania dla Województwa Dolnośląskiego);
 - 3) uczą się w szkołach wyższych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym, eksternistycznym.
2. W przypadku, gdy liczba studentów spełniających kryteria, określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają studenci spełniający w kolejności następujące kryteria:
 - 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
 - 2) zamieszkują na stałe na obszarach wiejskich,
 - 3) studiują na kierunkach matematyczno-przyrodniczych i technicznych,
 - 4) rozpoczynają pierwszy rok studiów.
3. Stypendium przyznaje się na wniosek studenta.

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 5

1. Warunkiem ubiegania się przez studenta o przyznanie stypendium jest:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,

- 2) dołączenie do wniosku:
 - a) oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej studenta według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach za rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia przez studenta wniosku o przyznanie stypendium,
 - b) zaświadczenia z uczelni potwierdzającego status studenta, w tym podanie m.in. kierunku i specjalizacji oraz roku studiów,
 - c) kserokopii stosownych zapisów w dowodzie osobistym lub zaświadczenia potwierdzającego miejsce stałego zamieszkania.
2. Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1 pkt 1, 2 składa się w siedzibie Starostwa w terminie podanym na stronie internetowej www.powiat-lubin.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - 1) złożony został po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu w Kancelarii Starostwa lub data stempla pocztowego,
 - 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2,
 - 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, są nieprawidłowo wypełnione.
5. Stypendia przyznaje Zarząd Powiatu w Lubinie.

R o z d z i a ł 5

Wyplata stypendium

§ 6

1. Starostwo zawiadomi stypendystę o przyznaniu i sposobie wypłaty stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia według wzoru określonego załącznikiem nr 3 do uchwały.
2. Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty określonej w dokumentach, o których mowa § 2.
3. Wypłaty i rozliczenia stypendium dokonuje Starostwo Powiatowe w Lubinie, a student zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego zaświadczenia, że jest studentem danego semestru.
4. Wypłata stypendium następować będzie w formie gotówkowej na konto bankowe wskazane przez studenta.
5. Stypendium wypłacane będzie od października 2006 r., maksymalnie w 10 ratach pod warunkiem przekazania przez Instytucję Wdrażającą – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego środków na wypłatę stypendiów, na konto Starostwa.

6. W przypadku braku środków o których mowa w ust. 6 refundacja stypendiów następuje w najkrótszym terminie po przekazaniu środków przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.

§ 7

1. Obsługę projektu zapewnia Starostwo oraz odpowiada za prawidłowy przebieg projektu, w tym w szczególności za: sporządzanie okresowych sprawozdań, wniosków o płatność, monitoring projektu.
2. Dokumentacja związana z projektem przechowywana będzie w Starostwie.

§ 8

1. Student traci prawo do otrzymywania stypendium w następujących przypadkach:
 - 1) otrzymania urlopu od zajęć na uczelni,
 - 2) skreślenia z listy studentów,
 - 3) powtarzania nauki w danym roku lub semestrze.
2. Student otrzymujący stypendium jest zobowiązany do zgłaszania zmian w danych zawartych we wniosku w terminie do 14 dni od daty ich wystąpienia.

§ 9

Student zobowiązany jest do przekazywania informacji dotyczących rezultatów udzielonej pomocy stypendialnej, poprzez wypełnianie ankiet ewaluacyjnych.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 10

Środki na wypłatę stypendiów pozyskane zostaną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (Dz. U. Nr 166, poz. 1745 z dnia 26 lipca 2004 r.).

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Lubinie oraz zobowiązuje do przekazania Radzie Powiatu informacji o ilości uzyskanych środków i wielkości przyznanych stypendiów.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MIROSLAW PAWLAK

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu w Lubinie z dnia
31 sierpnia 2006 r. (poz. 3087)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



.....
/miejscowość/

.....
/data/

Wniosek o przyznanie Stypendium na rok akademicki 2006/2007

1) Dane studenta ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko PESEL

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

Adres stałego zameldowania ul. nr
poczta.....miejscowość

powiatwojewództwo tel.

Nazwa i adres uczelni, na której studiuje student.....

.....

w roku akademickim 2006/2007 jest studentem semestru...../roku.....

Adres do korespondencji.....

Sytuacja rodzinna studenta

- 1) Liczba osób w rodzinie..... Dochód na osobę w rodzinie (według załączonego oświadczenia o źródłach dochodów w rodzinie) wyniósł za 2005 r.zł
(słownie złotych:.....)
- 2) Oświadczam, że nie powtarzam / powtarzam* roku i nie korzystam z urlopu dziekańskiego
- 3) Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem przyznawania stypendiów dla studentów i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.
- 4) Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów stypendialnych.

* niepotrzebne skreślić

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu w Lubinie z dnia
31 sierpnia 2006 r. (poz. 3087)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



OŚWIADCZENIE

O sytuacji rodzinnej i materialnej studenta

I. Imię i nazwisko studenta..... PESEL.....

1) Miejsce stałego zamieszkania (dokładny adres)

2) Imiona rodziców

II. Rodzina ^x moja składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

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

III. Źródła dochodu (netto) w rodzinie w okresie styczeń-grudzień 2005 roku (udokumentowane odpowiednimi orzeczeniami lub zaświadczeniami)^{xx} stanowią:

1. wynagrodzenia za pracę i zasiłek rodzinnyzł
2. emerytury, renty inwalidzkie i rodzinnezł
3. stałe zasiłki z pomocy społecznejzł
4. dodatek mieszkaniowyzł
5. alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnegozł
6. zasiłek dla bezrobotnych i zasiłek rodzinnyzł
7. dochody z gospodarstwa rolnegozł
8. dochody z prowadzenia działalności gospodarczejzł
9. stypendiazł
10. inne dochodyzł

Razem dochód nettozł

IV. Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wyniósł ^{xxx}zł.

Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawdziwych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....dnia.....2006 r.
(miejscowość)

.....
(czytelny podpis studenta)

Wyjaśnienia do OŚWIADCZENIA

- x Rodzina** – oznacza następujących członków rodziny: student, współmałżonek studenta oraz pozostające na jego utrzymaniu dzieci do ukończenia 25 roku życia lub bez względu na wiek, jeżeli dziecko jest niepełnosprawne, rodzice studenta i będące na ich utrzymaniu dzieci do ukończenia 25 roku życia lub bez względu na wiek, jeżeli dziecko jest niepełnosprawne.
- za dochód uważa się wszystkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenia chorobowe określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.
 - do dochodu zalicza się w szczególności dochody z tytułu:
 - pracy, działalności gospodarczej, umów zlecenia i o dzieło,
 - świadczeń otrzymywanych z powodu odbywania przez członka gospodarstwa domowego służby wojskowej,
 - świadczeń z pomocy społecznej,
 - prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalone z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym,
 - alimentów, stypendiów (z wyjątkiem naukowych i socjalnych Dz.U. Nr 80 z 1991r., poz.350 art.21 pkt.39 i 40, z późn.zm.), emerytur i rent, w tym rent zagranicznych,
 - innych okresowo uzyskiwanych dochodów, zwłaszcza z najmu lub dzierżawy, praw autorskich lub wykonywania wolnych zawodów,
 - oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczałtu ewidencjonowanego i karty podatkowej,
 - dochodem umożliwiającym ubieganie się o stypendium jest kwota uprawniająca do zasiłku rodzinnego. Jest to dochód rodziny w przeliczeniu na osobę albo dochód osoby uczącej się nieprzekraczający kwoty 504 zł netto, a w przypadku gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności kwota nie może przekraczać 583 zł netto/osobę.;
 - w przypadku gdy rodzina lub osoba ucząca się utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że dochód z 1 hektara przeliczeniowego odpowiada kwocie 1086 zł rocznie;
 - w przypadku gdy rodzina lub osoba ucząca się utrzymują się z gospodarstwa rolnego oraz uzyskuje pozarolnicze dochody, dochody te sumuje się.
- xx Wykaz dokumentów do ustalenia przeciętnego miesięcznego dochodu na 1 osobę w rodzinie wg Rozporządzenia MGPIPS z dnia 5 marca 2004r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz.U. Nr 45, poz. 433):**
- zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeśli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych, zawierające informacje o wysokości dochodu, wysokości składek na ubezpieczenie społeczne odliczonych od dochodu, wysokości składek na ubezpieczenie zdrowotne odliczonych od podatku, wysokości należnego dochodu; wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia;
 - zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
 - zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia uzyskiwanego na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych), zawierające informacje o wysokości potrąconej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz składki na ubezpieczenie chorobowe;
 - dowód otrzymania renty lub emerytury;
 - zaświadczenie o otrzymywaniu stałego zasiłku z pomocy społecznej;
 - orzeczenie z gminy o otrzymywaniu dodatku mieszkaniowego;
 - przekazy lub przelewy pieniężne jeśli członkowie rodziny zobowiązani są wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osób spoza rodziny;
 - kopię odpisu wyroku sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymywanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów ;
 - decyzja starosty o uznaniu lub odmowie uznania za osobę bezrobotną, utracie statutu osoby bezrobotnej, o przyznaniu, odmowie przyznania, wstrzymaniu, wznowieniu, wypłaty oraz utracie lub pozbawieniu prawa do zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium, zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia

- przedemerytalnego albo zaświadczenia o pozostawaniu w ewidencji bezrobotnych i innych osób poszukujących pracy;
- zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy albo nakaz płatniczy za ten rok;
 - oświadczenie o wysokości dochodu osiąganego z prowadzonej działalności gospodarczej, zawierające informacje o wysokości potrącanej zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenia: emerytalne, rentowe, chorobowe;
 - oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne: wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do rozporządzenia;
 - oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy niepodlegający opodatkowaniu: wzór oświadczenia określa załącznik nr 4 do rozporządzenia;
 - zaświadczenie o wysokości pobieranego stypendium;
 - dokument potwierdzający utratę dochodu oraz wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny (należy dołączyć: zaświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu uzyskanego w roku kalendarzowym poprzedzającym wypłatę stypendium, zaświadczeniu lub oświadczenie o wysokości dochodu uzyskanego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku).

Do wniosku należy dołączyć udokumentowane dochody członków rodziny oraz zaświadczenie o obecnym miejscu zamieszkania.

xxx **średni miesięczny dochód na 1 członka w rodzinie:** ustala się dzieląc średni miesięczny dochód rodziny uzyskany w danym roku kalendarzowym przez liczbę członków rodziny.

xxxx **student samodzielny finansowo** – to osoba spełniająca łącznie następujące warunki: posiadała stałe źródło dochodów w ostatnim roku podatkowym, posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym, miesięczny dochód w wymienionych okresach nie jest mniejszy od minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w ostatnim miesiącu ostatniego roku podatkowego w przypadku dochodu studenta z ostatniego roku podatkowego i obowiązującego w miesiącu złożenia wniosku o udzielenie stypendium w przypadku dochodu studenta z roku bieżącego.

xxxx **roczny dochód z gospodarstwa rolnego** – roczny dochód z 1 ha przeliczeniowego w wysokości 1086 zł rocznie.

Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 kwietnia 2005r. w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego (Dz.U.Nr. 77, poz.672 z dnia 4 maja 2005r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U.Nr 228, poz.2255).

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Powiatu w Lubinie z dnia
31 sierpnia 2006 r. (poz. 3087)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa w ramach Działania p.n. "Szkola wyższa drogą do sukcesu" Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

Starostwo Powiatowe w Lubinie niniejszym zawiadamia, że:

student/studentka.....

zamieszkały(a) w.....

decyzją Komisji stypendialnej z dnia..... otrzymał(a) na rok akademicki 2006/2007

stypendium w wysokości po.....zł miesięcznie, za okres od 1 października 2006 r.

do 30 lipca 2007 r.

W związku z powyższym należy zgłosić się do Starostwa Powiatowego w Lubinie w terminie do 14 dni od otrzymania niniejszego zawiadomienia w celu podania informacji o numerze konta bankowego, na które będzie przekazywane otrzymane stypendium.

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis)

3088

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚWIDNICY

z dnia 13 września 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych w ramach Działania 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu w Świdnicy

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

REGULAMIN PRYZNAWANIA I PRZEKAZYWANIA STYPENDIÓW NA WYRÓWNYWANIE SZANS EDUKACYJNYCH W RAMACH DZIAŁANIA 2.2. WYRÓWNYWANIE SZANS EDUKACYJNYCH POPRZEC PROGRAMY STYPENDIALNE ZINTEGROWANEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO ROZWOJU REGIONALNEGO DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH POWIATU W ŚWIDNICY

R o z d z i a ł I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Uchwala się regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych w ramach Działania 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży prowadzonych przez Powiat w Świdnicy.
2. Stypendia w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” zawartego w Zintegrowanym Programie Operacyjnym Rozwoju Regionalnego, przyznawane są w celu podniesienia dostępu do kształcenia na poziomie ponadgimnazjalnym w szkołach kończących się egzaminem maturalnym dla uczniów pochodzących z obszarów wiejskich, którzy z powodów materialnych natrafili na bariery utrudniające naukę.
3. W celu wyrównania szans edukacyjnych uczniom z terenów wiejskich przyznawane będą stypendia finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa na zasadach, warunkach i w trybie określonym w niniejszym regulaminie.

§ 2

Ujęte w regulaminie formy pomocy oraz kryteria przyznawania stypendiów wynikają ze Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, Uzupełnienia Programu ZPORR oraz Ramowego Planu Realizacji Działania 2.2 przyjętego przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

§ 3

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Starostwie – oznacza to Starostwo Powiatowe w Świdnicy, jednostkę reprezentującą projektodawcę, organ wykonawczy oraz prowadzący obsługę projektu, jednostkę zarządzającą projektem,

- 2) uczniu – oznacza to osobę uczęszczającą do szkoły ponadgimnazjalnej kończącej się maturą, której organem prowadzącym lub dotującym jest Rada Powiatu Świdnickiego,
- 3) szkole – oznacza to szkołę ponadgimnazjalną kończącą się maturą, dla której Rada Powiatu Świdnickiego jest organem prowadzącym lub dotującym,
- 4) obszarze wiejskim – oznacza to tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5 tys. mieszkańców, miasta od 5 do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazjalnych publicznych kończących się maturą,
- 5) trudnej sytuacji materialnej – oznacza to sytuację rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub o dochodzie osoby uczącej się, nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych określona w art. 5 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.),
- 6) programie – oznacza to program realizowany w ramach priorytetu 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działanie 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
- 7) rozporządzeniu – oznacza to rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 105, poz. 881 z późn. zm.).

R o z d z i a ł 2

Zakres i formy pomocy

§ 4

1. Stypendia będą przekazywane w formie zaliczkowej z zaświadczeniem o uczestnictwie w zajęciach edukacyjnych (forma gotówkowa).
2. Stypendia mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków na cele edukacyjne.

R o z d z i a ł 3

Zasady i warunki przyznawania stypendiów

§ 5

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych, kończących się maturą, znajdujących się na terenie Powiatu Świdnickiego, z wyłączeniem szkół dla dorosłych,
 - 2) posiadają stałe zameldowanie na obszarach wiejskich,
 - 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, cytowane w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:
 - 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
 - 2) są uczniami klas pierwszych,
3. Stypendium przyznaje się w danym roku szkolnym na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy.
4. Stypendia przyznawane będą pod warunkiem uzyskania przez Powiat Świdnicki środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 3.

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 6

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
 - 2) dołączenie do wniosku:
 - a) odpowiednich dokumentów z potwierdzających wysokość dochodów rodziny za rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia przez ucznia wniosku o przyznanie stypendium zgodnie z § 2 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia,
 - b) zaświadczenia potwierdzającego miejsce stałego zameldowania,
 - c) innych dokumentów zgodnie z § 2 ust. 2 rozporządzenia.
2. Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1 pkt 2 składa się w siedzibie Starostwa lub za pośrednictwem poczty w terminie, który podany będzie na stronie internetowej www.swidnica.pl oraz w siedzibie szkoły i Starostwa.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - 1) został złożony po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu w szkole lub data stempla pocztowego;
 - 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2;
 - 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są nieprawidłowo wypełnione.

§ 7

1. Zarząd Powiatu w Świdnicy przyznaje stypendia i określa indywidualnie ich wysokość.
2. Lista uczniów zakwalifikowanych do stypendium dostępna będzie w Starostwie, które poprzez szkolne komisje stypendialne indywidualnie powiadomi o decyzji Zarządu.
3. Uczeń zakwalifikowany do stypendium otrzyma zawiadomienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały w ciągu miesiąca od daty przyznania stypendium.
4. Utworzona zostanie lista rezerwowa stypendystów osób uprawnionych do otrzymania stypendium, a którym ich nie przyznano ze względu na ograniczone środki finansowe.
5. Lista stypendystów zostanie uzupełniona o uczniów z listy rezerwowej w przypadku gdy którykolwiek ze stypendystów, któremu przyznano stypendium, straci prawo do jego otrzymywania zgodnie z zapisami § 9.

R o z d z i a ł 5

Wyplata stypendium

§ 8

1. Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty określonej w dokumentach o których mowa § 2.
2. Stypendium wypłacane jest maksymalnie w 10 ratach.
3. Warunkiem wypłaty stypendium jest uczestnictwo w zajęciach szkolnych dokumentowane zaświadczeniem o którym mowa w § 8 ust. 5.
4. Limit liczby nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach edukacyjnych, którego przekroczenie powoduje utratę przez ucznia stypendium, wynosi 8 godzin lekcyjnych miesięcznie.
5. Dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej, do której uczęszczają uczniowie pobierający stypendia, jest zobowiązany do przedstawiania w Starostwie zaświadczenia o uczestnictwie ucznia w zajęciach szkolnych w następujących terminach:
 - 1) na koniec listopada 2006 r. – za wrzesień, październik i listopad 2006 r.
 - 2) na koniec stycznia 2007 r. – za grudzień 2006 r. i styczeń 2007 r.
 - 3) na koniec kwietnia 2007 r. – za luty, marzec, kwiecień 2007 r.
 - 4) na koniec czerwca 2007 r. – za maj i czerwiec 2007 r.
6. Dyrektor może składać zaświadczenia zbiorcze dla uczniów danej klasy. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
7. Wypłaty stypendiów dokonuje szkoła na podstawie wykazu zatwierdzonego przez Zarząd Powiatu w Świdnicy.

§ 9

Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium w przypadku, gdy:

- 1) przestanie spełniać kryteria wymienione w § 5 ust. 1,
- 2) przekroczy limit nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach edukacyjnych określony w § 8 ust. 4.

§ 10

Stypendysta zobowiązany jest do:

- 1) złożenia w szkole do której uczęszcza wypełnionego formularza PIT-2c – oświadczenie osoby otrzymującej stypendium oraz oświadczenia o wykorzystaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne. Wzór oświadczenia o wykorzystaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały,
- 2) powiadomienia Zarządu Powiatu za pośrednictwem szkolnej komisji do spraw stypendialnych o zaprzestaniu spełniania kryteriów wymienionych w § 5 ust. 1,
- 3) przekazywania informacji dotyczących rezultatów udzielonej pomocy stypendialnej, poprzez wypełnianie ankiet ewaluacyjnych,
- 4) przedstawienia na koniec roku szkolnego świadectwa ukończenia klasy/szkoły lub świadectwa maturalnego.

§ 11

Wypłaty stypendiów uzależnione są od przekazywania środków finansowych przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 12

Traci moc uchwała nr XXII/272/2004 Rady Powiatu w Świdnicy z dnia 27 października 2004 w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu w Świdnicy.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Świdnicy.

§ 14

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

WŁADYSŁAW GOŁĘBIOWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu w Świdnicy z dnia 13 września
2006 r. (poz. 3088)

Stypendia finansowane są :
w 68,05% przez Europejski Fundusz Społeczny
w 31,95% przez Budżet Państwa



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



Wniosek o przyznanie Stypendium na rok szkolny

1). Dane ucznia ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwiskoPESEL
Data i miejsce urodzenia.....
Imiona rodziców.....
Adres zameldowania ul. nr domu..... kod poczt.
poczt.....miejscowość
powiat województwo tel.
Nazwa i adres szkoły, do której uczęszcza.....

W roku szkolnym jestem uczniem klasy

2). Sytuacja rodzinna ucznia

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

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

3). Źródła dochodu (netto) w rodzinie w okresie styczeń-grudzień roku (udokumentowane odpowiednimi orzeczeniami lub zaświadczeniami)^{xx} stanowią:

1. wynagrodzenia za pracęzł
2. emerytury, renty inwalidzkie i rodzinnezł
3. stałe zasiłki z pomocy społecznejzł
4. alimentyzł
5. zasiłek dla bezrobotnychzł
6. dochody z gospodarstwa rolnegozł

7. dochody z prowadzenia działalności gospodarczejzł
8. stypendiazł
9. inne dochodyzł
Razem dochód nettozł

4.) Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosi ^{xxx}zł.

5). Informuję, że stypendium przeznaczę między innymi na:

Wyszczególnienie	Planowane wydatki na m-c (w zł)
<i>1</i>	<i>2</i>
Zakwaterowanie w bursie, internacie lub na stacji	
Posiłki w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot	
Transport do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej	

6). Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Świdnickiego i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

7). Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach wynikających z realizacji i rozliczeń finansowych projektu realizowanego w ramach Priorytetu 2 Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

8.) Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawdziwych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

9.) Do wniosku o przyznanie stypendium załączam następujące dokumenty:

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

.....
imię i nazwisko stypendysty

.....
imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu w Świdnicy z dnia 13 września
2006 r. (poz. 3088)

Stypendia finansowane są :
w 68,05% przez Europejski Fundusz Społeczny
w 31,92% przez Budżet Państwa



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



Nr rejestracji
(Wypełnia Starostwo)

Zawiadomienie o zakwalifikowaniu ucznia do stypendium

finansowego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Wyrównanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

Niniejszym zawiadamiam, że ;

Uczeń

zamieszkały w.....

uczęszczający do szkoły.....

został zakwalifikowany do stypendium na miesięcy roku szkolnego w

wysokości zł miesięcznie.

Miejscowość, dnia

.....
osoba reprezentująca projektodawcę

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Powiatu w Świdnicy z dnia 13 września
2006 r. (poz. 3088)



**Projekt jest współfinansowany ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa**

Projekt numer nazwa projektu.....

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejscowość, data)

Zaświadczenie

Dyrektor..... W.....
(nazwa szkoły) (miejscowość)

zaświadcza, że:

1.(imię i nazwisko ucznia)
2. (imię i nazwisko ucznia)
3. (imię i nazwisko ucznia)
4. (imię i nazwisko ucznia)

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

.....
(imienna pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 4 do uchwały Rady
Powiatu w Świdnicy z dnia 13 września
2006 r. (poz. 3088)



**Projekt jest współfinansowany ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa**

Projekt numer nazwa projektu

.....
(pieczęćka szkoły)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

**Oświadczam, że przyznane stypendium w wysokości.....zł. miesięcznie w ramach
realizacji projektu numer ””
wykorzystam na cele edukacyjne.**

.....
(podpis ucznia)

3089

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚWIDNICY

z dnia 13 września 2006 r.

**w sprawie ustalenia zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół
ponadgimnazjalnych dla młodzieży za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe**

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

**Regulamin przyznawania stypendiów
dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe**

§ 1

Wielkość środków przeznaczanych corocznie na stypendia określana jest w uchwale budżetowej.

§ 2

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej prowadzonej przez Powiat Świdnicki, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty w:
 - 1) konkursie lub olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu co najmniej wojewódzkim, lub
 - 2) konkursie lub olimpiadzie w dowolnej dziedzinie aktywności twórczej na szczeblu co najmniej ogólnopolskim.
2. Najlepsi uczniowie w poszczególnych szkołach dla młodzieży prowadzonych przez Powiat Świdnicki, zdający w danym roku szkolnym egzamin maturalny, otrzymują stypendium w formie jednorazowej Nagrody Starosty Świdnickiego.
3. Stypendium może być przyznane za osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu międzywojewódzkim:
 - 1) uczniom szkół prowadzonych przez Powiat Świdnicki,
 - 2) w szczególnych przypadkach, dotyczących uczniów szkół ponadgimnazjalnych nieprowadzonych przez Powiat Świdnicki, a będących mieszkańcami powiatu o przyznaniu stypendium decyduje Zarząd Powiatu.

§ 3

Kandydatów do stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe mogą zgłaszać wszystkie podmioty związane ze szkołą lub działalnością oświatowo-wychowawczą, a w szczególności:

- 1) dyrektorzy szkół,
- 2) nauczyciele,
- 3) uczniowie,
- 4) rodzice uczniów,
- 5) rady rodziców,
- 6) rady szkół,
- 7) ośrodki pracy pozaszkolnej.

§ 4

Stypendia przyznawane są w oparciu o udokumentowany dorobek ucznia.

§ 5

Zarząd Powiatu Świdnickiego ustala ilość stypendiów oraz ich wysokość na dany rok szkolny.

§ 6

Wnioski o przyznanie stypendium wraz z uzasadnieniem, zawierające udokumentowany dorobek ucznia należy składać w Starostwie Powiatowym.

§ 7

Wnioski rozpatrywane są przez Zarząd Powiatu.

§ 8

Informacje o przyznaniu stypendium zostaną przekazane uczniom i absolwentom – bezpośrednio po rozpatrzeniu wniosków przez Zarząd Powiatu.

§ 9

Zarząd Powiatu ma prawo podać listę stypendystów do publicznej wiadomości w środkach masowego przekazu.

§ 11

Traci moc uchwała Rady Powiatu nr XX/205/2004 z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych dla młodzieży prowadzonych przez Powiat Świdnicki oraz uchwała Rady Powiatu nr XXI/390/2005 z dnia 31 sierpnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia i zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych dla młodzieży prowadzonych przez Powiat Świdnicki.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Świdnicy.

§ 13

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

WŁADYSŁAW GOŁĘBIOWSKI

3090

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚWIDNICY

z dnia 13 września 2006 r.

w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 6a ust. 1 i 2 oraz art. 10 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.) uchwala się ,co następuje:

§ 1

Pozbawia się kategorii drogi powiatowej drogę nr 2938D na odcinku od granicy administracyjnej gminy Jaworzyna Śląska do skrzyżowania z drogą powiatową nr 2939 D w Bolesławicach.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

WŁADYSŁAW GOŁĘBIEWSKI

3091

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚWIDNICY

z dnia 13 września 2006 r.

w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 6a ust. 1 i 2 oraz art. 10 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.) uchwala się ,co następuje:

§ 1

Pozbawia się kategorii dróg powiatowych następujących dróg w granicach administracyjnych Gminy Żarów:

- a) droga nr 2890 D Żarów–Kalno–Bożanów,
- b) droga nr 2891 D od drogi 3396D – Kruków–Zastruże–Mielęcín – do drogi nr 3396D,
- c) droga nr 2894 D Mrowiny–Tarnawa,
- d) droga nr 2895 D Mrowiny–Pożarzysko,
- e) droga nr 2944 D przez Mielęcín,
- f) droga nr 2931 D Przylęgów–Mikoszowa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

WŁADYSŁAW GOŁĘBIEWSKI

3092

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚWIDNICY

z dnia 13 września 2006 r.

w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 6a ust. 1 i 2 oraz art. 10 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Pozbawia się kategorii dróg powiatowych następujących dróg w granicach administracyjnych Gminy Dobromierz:

- a) droga nr 2923D Roztoka-Borów (na odcinku od skrzyżowania z drogą 2924D do skrzyżowania z drogą 2794D),
- b) droga nr 2918 D na odcinku od drogi wojewódzkiej 375 – Pietrzyków – do drogi krajowej nr 5,
- c) droga nr 2917 D na odcinku od drogi krajowej nr 35 – Jaskulin,
- d) droga nr 2794 D na odcinku od drogi krajowej nr 5 do skrzyżowania z drogą gminną w Dobromierzu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

WŁADYSŁAW GOŁĘBIEWSKI

3093

UCHWAŁA RADY POWIATU W ŚWIDNICY

z dnia 13 września 2006 r.

w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 6a ust. 1 i 2 oraz art. 10 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Pozbawia się kategorii drogi powiatowej drogę nr 2910 D na odcinku o przebiegu od drogi wojewódzkiej nr 382 w Świdnicy – ul. Śląska – do skrzyżowania z drogą powiatową nr 2909 D w Bystrzycy Dolnej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

WŁADYSŁAW GOŁĘBIEWSKI

3094

UCHWAŁA RADY POWIATU W LEGNICY

z dnia 21 września 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z terenu Powiatu Legnickiego

Na podstawie art. 12 pkt 10a i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 4 ust. 1, art. 5 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 i Nr 267, poz. 2253) uchwała się, co następuje:

R o z d z i a ł 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Uchwała się regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Legnicki.
2. Stypendia w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” – zawartego w Zintegrowanym Programie Operacyjnym Rozwoju Regionalnego – przyznawane są w celu podniesienia dostępu do kształcenia na poziomie ponadgimnazjalnym w szkołach kończących się egzaminem maturalnym dla uczniów pochodzących z obszarów wiejskich, którzy z powodów materialnych natrafili na bariery utrudniające naukę.
3. W celu wyrównania szans edukacyjnych uczniom z terenów wiejskich przyznawane będą stypendia finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu Państwa na zasadach, warunkach i w trybie określonym w niniejszym regulaminie.

§ 2

Ujęte w regulaminie formy pomocy oraz kryteria przyznawania stypendiów wynikają ze Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”, Uzupełnienia Programu ZPORR oraz Ramowego Planu Realizacji Działania 2.2 przyjętego przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

R o z d z i a ł 2

Zakres i formy pomocy

§ 3

1. Stypendia będą przekazywane w formie pieniężnej na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:
 - a) zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji,
 - b) posiłków w stołówce prowadzonej przez szkołę, internat lub innej placówce zbiorowego żywienia,

- c) zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - d) związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
 - e) zakupu stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę na podstawie statutu lub innych dokumentów wewnętrznych.
2. Decyzje o wyborze formy pomocy wymienionej w ust. 1, podejmują stypendyści.

R o z d z i a ł 3

Zasady i warunki przyznawania stypendiów

§ 4

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach publicznych lub niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
 - 2) posiadają stałe zameldowanie na wsi lub w miejscowości do 5 tys. mieszkańców lub w miejscowości do 20 tys. mieszkańców, o ile w tej miejscowości nie ma szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą;
 - 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. W przypadku gdy liczba osób spełniających kryteria, cytowane w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie spełniający następujące kryteria:
 - 1) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach;
 - 2) są uczniami klas pierwszych.Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

R o z d z i a ł 4

Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 5

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

- 1) złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały;
- 2) dołączenie do wniosku:
 - a) oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały – udokumentowanego odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach za rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia przez ucznia wniosku o przyznanie stypendium,
 - b) zaświadczenia potwierdzającego miejsce stałego zameldowania.
2. Wniosek wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1 pkt 2 składa się w siedzibie Powiatowego Zespołu Szkół w Chojnowie w terminie, który podany będzie w macierzystej szkole i w siedzibie Starostwa Powiatowego w Legnicy oraz na stronie internetowej www.starostwo.legnica.pl.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku, gdy:
 - 1) został złożony po ustalonym terminie – o czym decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego;
 - 2) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2;
 - 3) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są nieprawidłowo wypełnione.

§ 6

1. Zarząd Powiatu w Legnicy przyznaje stypendia i określa ich wysokość, zatwierdzając listę (wykaz) stypendystów.
2. Lista uczniów zakwalifikowanych do stypendium dostępna będzie w Wydziale Edukacji, Promocji i Integracji Europejskiej Starostwa Powiatowego w Legnicy oraz w macierzystej szkole, która powiadomi stypendystów o otrzymaniu stypendium.
3. Uczeń zakwalifikowany do wypłaty stypendium otrzyma zawiadomienie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do mniejszej uchwały.

R o z d z i a ł 5

Wypłata stypendium

§ 7

1. Maksymalna kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty określonej w dokumentach, o których mowa § 2.
2. Stypendium wypłacane jest maksymalnie w 10 ratach.

3. Warunkiem wypłaty stypendium są:
 - 1) uczestnictwo ucznia w zajęciach szkolnych potwierdzone zaświadczeniami podpisanymi przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną, których wzór stanowi załącznik nr 4 do uchwały;
 - 2) złożenie jednorazowego na dany rok szkolny oświadczenia o wykorzystaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne – stanowiącego załącznik nr 5 do uchwały – oraz przedstawienia na koniec roku szkolnego świadectwa ukończenia klasy (świadectwa maturalnego);
 - 3) nieprzekroczenie miesięcznego limitu godzin nieusprawiedliwionych wynoszącego 8 godzin miesięcznie, którego przekroczenie powoduje utratę stypendium.
4. Wypłaty stypendiów dokonuje szkoła na podstawie listy (wykazu) stypendystów, o której mowa w § 6.

§ 8

1. Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium w przypadku:
 - 1) ustania spełniania kryteriów określonych w rozdz. 3 § 4.1;
 - 2) niespełniania warunków, o których mowa w § 7 ust. 3;
 - 3) skreślenia z listy uczniów;
 - 4) przerwania nauki w szkole.

§ 9

Stypendysta zobowiązany jest do przekazywania informacji dotyczących rezultatów udzielonej pomocy stypendialnej poprzez wypełnianie ankiet ewaluacyjnych.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Legnicy.

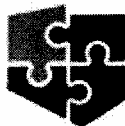
§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

ANDRZEJ ROKITNICKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Powiatu w Legnicy z dnia 21 września
2006 r. (poz. 3094)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



NR REJESTRACYJNY
(WYPEŁNIA STAROSTWO POWIATOWE W LEGNICY)

LEGNICA, DN.....

Wniosek o przyznanie stypendium na rok szkolny.....

1. Dane ucznia ubiegającego się o stypendium

Imię i nazwisko.....PESEL.....
Data i miejsce urodzenia.....
Imiona rodziców.....
Adres zameldowania: ul.....nr domu.....kod pocztowy.....
poczt.....miejscowość.....
powiat.....województwo.....tel.....
Nazwa i adres szkoły do której uczęszcza stypendysta.....
.....
W roku szkolnym..... jestem uczniem klasy.....

2. Sytuacja rodzinna ucznia

Liczba osób w rodzinie.....
Dochód na osobę w rodzinie (według załączonego oświadczenia o źródłach dochodów w rodzinie)
wynosi.....słownie.....

3. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Legnickiego i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

4. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów stypendialnych.

.....
IMIĘ I NAZWISKO STYPENDYSTY

.....
IMIĘ I NAZWISKO RODZICA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO

.....
(PODPIS)

.....
(PODPIS)

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Powiatu w Legnicy z dnia 21 września
2006 r. (poz. 3094)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



..... DN.....

OŚWIADCZENIE o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia

I. Imię i nazwisko ucznia.....PESEL.....

1) Miejsce zamieszkania (dokładny adres):.....

2) Imiona rodziców:.....

II. Rodzina moja składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym*

LP	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA	POKREWIEŃSTWO	MIEJSCE ZATRUDNIENIA LUB NAUKI
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

III. Źródła dochodu (netto) w rodzinie w okresie styczeń – grudzień 2005 roku

(udokumentowane odpowiednimi orzeczeniami lub zaświadczeniami)** stanowią:

1. wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny.....zł
2. emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne.....zł
3. zasiłek dla bezrobotnych.....zł
4. stałe zasiłki z pomocy społecznej.....zł
5. zaliczka alimentacyjna.....zł
6. dochody z gospodarstwa rolnego.....zł
7. dochody z prowadzenia działalności gospodarczej.....zł
8. stypendia.....zł
9. inne dochody.....zł

Razem dochód netto.....zł

IV. Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosi ***.....zł

Świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku podania nieprawdziwych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko stypendysty oraz podpis)

.....
(imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego oraz podpis)

Wyjaśnienia do OŚWIADCZENIA

*** Rodzina** – oznacza następujących członków rodziny: małżonkowie, rodzice, opiekun prawny, opiekun faktyczny dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do 25 lat.

**** Wykaz dokumentów do ustalenia przeciętnego miesięcznego dochodu na 1 osobę w rodzinie** wg Rozporządzenia MGiP z dnia 5 marca 2004 roku w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenie rodzinne (Dz.U. Nr 45, poz. 433):

- 1). zaświadczenia z urzędu skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych; wzór zaświadczenia określa załącznik nr 2 do rozporządzenia,
- 2). zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzję lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
- 3). oświadczenie członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, jeżeli członkowie rodziny rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne; wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do rozporządzenia,
- 4). oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy niepodlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik nr 4 do rozporządzenia,
- 5). zaświadczenia właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w ha przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy albo nakaz płatniczy za ten rok,
- 6). przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość zaliczki alimentacyjnej, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
- 7). kopie odpisu wyroku sądu zasądzającego zaliczkę alimentacyjną na rzecz osób w rodzinie lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość otrzymanych alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej, oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów,
- 8). zaświadczenie o wysokości poniesionej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie.

***** Przeciętny miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie** – ustala się, dzieląc przeciętny miesięczny dochód rodziny uzyskany w danym roku kalendarzowym przez liczbę członków rodziny.

Użyte w oświadczeniu pojęcia zostały określone na podstawie Ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255 ze zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005 roku w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz.U. Nr 105, poz. 880 i 881).

Załącznik nr 3 do uchwały Rady
Powiatu w Legnicy z dnia 21 września
2006 r. (poz. 3094)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



CHOJNÓW, DN.....

NR ZAWIADOMIENIA.....
(znak pisma/numer/symbol szkoły/rok)

**ZAWIADOMIENIE O ZAKWALIFIKOWANIU UCZNIA DO STYPENDIUM
finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków Budżetu
Państwa w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy
stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.**

Zawiadamiam, że uczeń.....
(imię i nazwisko)

zamieszkały w.....
(dokładny adres zamieszkania)

uczęszczający do szkoły.....
(nazwa szkoły)

zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu w Legnicy został zakwalifikowany do stypendium na
miesiący roku szkolnego.....w wysokości.....zł miesięcznie.

Chojnów, dn.....

.....
(osoba reprezentująca projektodawcę)

Załącznik nr 4 do uchwały Rady
Powiatu w Legnicy z dnia 21 września
2006 r. (poz. 3094)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



CHOJNÓW, DN.....

.....
(pieczęćka podłużna szkoły)

ZAŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE UCZNIĄ W ZAJĘCIACH SZKOLNYCH

Dyrektor.....w Chojnowie
(nazwa szkoły)

zaświadcza, że:

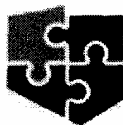
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

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

Chojnów, dn.....

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

Załącznik nr 5 do uchwały Rady
Powiatu w Legnicy z dnia 21 września
2006 r. (poz. 3094)



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



....., DN.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dokładny adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(szkola, klasa)

OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA OSTATECZNEGO

Ja, niżej podpisany oświadczam, że przyznane na rok szkolny.....
stypendium – w ramach realizowanego przez powiat legnicki projektu
nr **Z/2.02/II/2.2/18/06**, pn. ***”Program stypendialny szansą dla uczniów szkół
ponadgimnazjalnych w powiecie legnickim”*** - wykorzystam na cele edukacyjne

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

3095

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZKLARSKIEJ PORĘBIE

z dnia 30 czerwca 2006 r.

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

Na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz 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 ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odznaczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Miasta Szklarska Poręba, z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) wierzytelności – oznacza to należność główną lub odsetki za zwłokę albo kary umowne, przy czym kwoty wierzytelności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji,
- 2) trudnej sytuacji materialnej – oznacza to:
 - a) w odniesieniu do osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz przedsiębiorców opodatkowanych na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne – udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że średniomiesięczny łączny dochód, za rok poprzedzający złożenie kompletnego wniosku, nie przekracza 200 % zweryfikowanego kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.),
 - b) w odniesieniu do przedsiębiorców niewymienionych w lit. a, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej – udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że wystąpiła u niego strata z tytułu prowadzonej działalności wykazana w sprawozdaniu finansowym i deklaracji podatkowej za rok poprzedzający złożenie kompletnego wniosku,
- 3) kompletnym wniosku – oznacza to wniosek zawierający wszystkie dokumenty niezbędne do merytorycznego i ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy,
- 4) uldze – oznacza to umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty wierzytelności oraz

naliczanie obniżonej kwoty oprocentowania w przypadku odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty,

- 5) kwocie naliczonego oprocentowania – oznacza to wartość kwotową, obliczoną według ustalonego w uchwale wzoru,
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-8/81/06 z dnia 29 września 2006 r. do WSA na § 2 pkt 3, 4 i 5).
- 6) stracie bilansowej – oznacza to samodzielną kategorię ekonomiczną wynikającą z rachunku zysków i strat, nadwyżkę kosztów rachunkowych nad osiągniętymi przychodami stanowiącymi przychód w rozumieniu ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.),
- 7) stracie podatkowej – oznacza to nadwyżkę poniesionych w danym okresie kosztów uzyskania przychodu nad przychodami w rozumieniu przepisów podatkowych,
- 8) kosztach postępowania – oznacza to opłaty sądowe, pocztowe, telefoniczne, koszty czynności przygotowawczych, ogłoszeń oraz inne niezbędne koszty poniesione w celu przymusowego dochodzenia zapłaty wierzytelności,
- 9) kosztach egzekucyjnych – oznacza to opłaty egzekucyjne i zwrot wydatków gotówkowych komornika poniesionych w toku egzekucji, w zakresie niezbędnym do celowego przeprowadzenia egzekucji, określonych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. z 1997 r. Nr 133, poz. 882 ze zm.),
- 10) dochodzie – oznacza to w odniesieniu do osób fizycznych – przychód pomniejszony o obciążenia podatkiem dochodowym, składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz obciążenia alimentacyjne świadczone na rzecz innych osób.

§ 3

1. Do udzielania ulg w spłacie wierzytelności uprawniony jest:
 - 1) Burmistrz Szklarskiej Poręby, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Finansów Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie,
 - 2) Burmistrz Szklarskiej Poręby – na wniosek dyrektora/kierownika jednostki, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Finansów Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie,

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-8/81/06 z dnia 29 września 2006 r. do WSA na § 3 ust. 1 pkt 1 we fragmencie „...po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Finansów Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie”, pkt 2 „...po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Finansów Rady Miejskiej w Szklarskiej Porębie”).

§ 4

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli ustalone w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności wykazą, że:
 - 1) dłużnik znajduje się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) wierzytelność nie została zaspokojona w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, lub sąd odrzucił wniosek o ogłoszenie upadłości w związku z brakiem środków wystarczających na pokrycie kosztów postępowania upadłościowego,
 - 3) nie można ustalić dłużnika, dłużnik zmarł lub został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych nie pozostawiając żadnego majątku lub w przypadku osób fizycznych pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, i nie można ustalić jego następców prawnych,
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu mającym na celu przymusowe zaspokojenie wierzytelności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów postępowania,
 - 5) wszczęcie egzekucji okazało się niemożliwe albo byłoby bezcelowe wobec stwierdzenia, że kwota uzyskana z egzekucji nie pokrywałaby kosztów egzekucyjnych,
 - 6) egzekucja okazała się bezskuteczna.
 2. Umorzenie wierzytelności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5 i 6 może nastąpić na wniosek dłużnika a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5 i 6 również z urzędu.
 3. Decyzja (porozumienie) o umorzeniu wierzytelności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1.
 4. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności, w decyzji (porozumieniu) oznacza się termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. Decyzja lub porozumienie o umorzeniu wierzytelności powinna zawierać postanowienie, że w razie niedotrzymania terminu spłaty pozostałej części wierzytelności następuje wygaśnięcie decyzji (porozumienia).
- (Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-8/81/06 z dnia 29 września 2006 r. do WSA na § 4 ust. 3 we fragmencie „decyzja”. ust. 4 zd. 1 we fragmencie „w decyzji”, zd. 2).
5. Umorzenie wierzytelności w przypadku gdy obok dłużnika są zobowiązane inne osoby może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia wymienione w ust. 1 zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 5

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi osoby i organy wymienione w § 3, na wniosek dłużnika mogą jed-

norazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części wierzytelności, lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, a w przypadku, gdy wierzytelność powstała z tytułu najmu lokali mieszkalnych na okres do 36 miesięcy, licząc od dnia zawarcia porozumienia/wydania decyzji.

2. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczone lub których spłatę rozłożono na raty, pobiera się 50% odsetek ustawowych obowiązujących w dniu złożenia wniosku o ulgę.
3. Odsetki, które powstały do dnia złożenia wniosku o ulgę rozkładane są na taką samą ilość rat, jak należność główna, nie podlegają oprocentowaniu i płatne są w tych samych terminach.
4. Naliczanie kwoty oprocentowania, o którym mowa w ust. 2 następuje wg wzoru:

$$X = \frac{A \times B \times w \times C}{365 \times 100}$$

gdzie:

- X – kwota naliczonego oprocentowania od należności głównej,
- A – należność odroczone lub kwota raty,
- B – liczba dni od dnia złożenia wniosku nie wcześniej niż od dnia wymagalności wierzytelności do terminu płatności odroczonej należności lub raty,
- w – współczynnik obniżenia oprocentowania określony w ust. 2,
- C – stopa odsetek ustawowych z dnia złożenia wniosku o ulgę wyrażona w procentach,
- 365 – liczba dni w roku

5. Decyzja (porozumienie) powinna zawierać zapis o natychmiastowej wymagalności wierzytelności wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości wierzytelności, której termin płatności odroczone albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-8/81/06 z dnia 29 września 2006 r. do WSA na § 5 ust. 1 we fragmencie „W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi...”, ust. 2, 3, 4, 5).

§ 6

1. Umorzenie wierzytelności, a także udzielenie ulg w ich spłacie, o których mowa w § 4 i § 5 następuje w odniesieniu:
 - 1) do wierzytelności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej,
 - 2) do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w drodze porozumienia.
2. W sytuacjach określonych w § 4 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5, 6 umorzenie wierzytelności o charakterze administracyjnym, jak i wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia woli, składanego w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-8/81/06 z dnia 29 września 2006 r. do WSA na § 6 ust. 2).

§ 7

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

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0914-8/81/06 z dnia 29 września 2006 r. do WSA na § 7).

§ 8

W przypadku braku możliwości zaspokojenia wierzytelności w formie pieniężnej należność może być, na wniosek dłużnika, zamieniona na świadczenie rzeczowe lub usługi, odpowiadające wartości wierzytelności. Postanowienia § 4 ust. 3 stosuje się odpowiednio. Ponadto należy brać pod uwagę realną wartość świadczeń rzeczowych i usług oraz ich przydatność dla Miasta.

§ 9

1. Burmistrz Szklarskiej Poręby podaje do publicznej wiadomości wykaz osób fizycznych i prawnych,

którym umorzono wierzytelności oraz udzielono innych ulg w trybie określonym uchwałą.

2. Wykazy są sporządzane według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego – w terminie do 31 maja roku następnego.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szklarskiej Poręby.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ KUSZTAŁ

3096

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PRZEMKOWIE

z dnia 6 września 2006 r.

zmieniającą uchwałę nr XXXII/191/05 Rady Miejskiej w Przemkowie z dnia 1 lipca 2005 r. w sprawie numerów i granic obwodów głosowania na obszarze gminy Przemków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 30 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Przemkowie uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmianę w załączniku do uchwały nr XXXII/191/05 Rady Miejskiej w Przemkowie z dnia 1 lipca 2005 r. w sprawie numerów i granic obwodów głosowania na obszarze gminy Przemków polegającą na tym, że do wykazu ulic określających granice obwodu głosowania nr 7 dodaje się ulicę o nazwie „Sosnowa”.

§ 2

Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały pt. „Numery i granice obwodów głosowania na obszarze gminy Przemków” uwzględnia zmianę określoną w § 1.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Przemków.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

ANIELA KLITA

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Przemkowie z dnia 6 września
2006 r.**

Numery i granice obwodów głosowania na obszarze gminy Przemków

Numer obwodu głosowania	Granica obwodu głosowania
1	Ulice: Akacyjowa, Klonowa, Leśna, Rybna nr 8, 9, 10, Topolowa.
2	Ulice: Cicha, Elektryczna, Hutnicza, Kolejowa, Krasińskiego, Łukowa, Mickiewicza, Norwida, Ogrodowa, Plac Jordanowski, Plac Najświętszego Zbawiciela, Rentowa, Rybna od nr 1 do nr 7, Słowackiego, Szkolna, Wielkie Piece, Zielona
3	Wsie: Łęże, Krępa, Ostaszów
4	Wsie: Karpie, Piotrowice, Szklarki – w tym ul. Ceglana
5	Wsie: Jakubowo, Jędrzychówek, Łąkociny, Wilkocin, Wysoka
6	Ulice: Długa, Dworcowa, Fabryczna, Górska, Karpowa, Krochmalna, Lipowa, Młyńska, Owczar, Plac Targowy, Polna, Generała Sikorskiego, Stawowa, Strumykowa, Generała Świerczewskiego, Winogrodzka, Zamkowa, Marszałka Roli-Żymierskiego
7	Ulice: Brzozowa, Garncarska, Głogowska, Kaczanowska, Kamienna, Kościuszki, Krótka, Kwiatowa, 10 Lutego, Leśna Góra, Nowa, Osiedle Głogowskie, Plac Cerkiewny, Plac Kościelny, Plac Wolności, Ratuszowa, Reja, Słoneczna, Strzelecka, Sosnowa, Szprotawska, Wilcza, Wiśniowa.

3097

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZIĘBICACH

z dnia 7 września 2006 r.

w sprawie Statutu Urzędu Miejskiego w Ziębicach

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 20 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420; z 2006 r. Nr 45, poz. 319) Rada Miejska w Ziębicach uchwala statut Urzędu Miejskiego w Ziębicach:

§ 1

Urząd Miejski w Ziębicach, zwany dalej Urzędem, działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym szczególnie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).

§ 2

Urząd jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Ziębice.

§ 3

Siedzibą Urzędu jest miasto Ziębice.

§ 4

Urząd zapewnia wykonywanie przez Burmistrza Ziębic zadań wynikających ze sprawowania funkcji organu wykonawczego Gminy Ziębice, w szczególności w zakresie:

- 1) obsługi Rady Miejskiej w Ziębicach, w tym sesji i posiedzeń komisji oraz biura Przewodniczącego Rady Miejskiej,
- 2) wykonywania uchwał Rady Miejskiej w Ziębicach i budżetu Gminy Ziębice,
- 3) współdziałania jednostek organizacyjnych Gminy Ziębice w gospodarowaniu mieniem komunalnym,
- 4) współdziałania z właściwymi organami innych jednostek samorządu terytorialnego, administracji rządowej, stowarzyszeń i organizacji oraz miast partnerskich Ziębic,

- 5) wspomagania działalności jednostek pomocniczych (sołectw),
- 6) wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Burmistrza,
- 7) wykonywania zadań Gminy Ziębice:
 - a) własnych, określonych w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach,
 - b) zleconych na mocy ustaw szczególnych;
 - c) wynikających z umów i porozumień zawartych z innymi podmiotami.

§ 5

1. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz Ziębic.
2. Burmistrz kieruje Urzędem przy pomocy zastępcy burmistrza, skarbnika gminy, sekretarza gminy i naczelników wydziałów.
3. Osoby, o których mowa w ustępie 2, wykonują zadania i w zakresie określonym przez Burmistrza.

§ 6

Organizację i szczegółowe zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Ziębicach nadany przez Burmistrza Ziębic w drodze zarządzenia.

§ 7

1. Urząd jest pracodawcą osób w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Urzędu wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Burmistrz Ziębic.
2. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników określa Regulamin Pracy Urzędu Miejskiego w Ziębicach.

§ 8

Urząd jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 9

W skład Urzędu wchodzi wydziały, referaty i inne komórki organizacyjne, określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

§ 10

1. Urząd używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą i adresem.
2. Wydziały, referaty i komórki organizacyjne mogą używać pieczęci Urzędu zawierającej również ich nazwę.

§ 11

Zmiany Statutu dokonuje Rada Miejska w Ziębicach w trybie właściwym dla jego ustanowienia.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Ziębic.

§ 13

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ziębicach i publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

3098

UCHWAŁA RADY W DUSZNIKACH ZDROJU

z dnia 12 września 2006 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z 2003 r.) uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole lub innej placówce wymienionej w art. 2 pkt 2, 3, 4, 5 i 10 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996 r. z późn. zm.),
2. szkole – należy przez to rozumieć także placówki wymienione wyżej,
3. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć także dyrektorów placówek wymienionych wyżej.

§ 3

Regulamin określa tryb i kryteria przyznawania nagród nauczycielom za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, ze specjalnego funduszu nagród wydzielonego z budżetu Gminy Duszniki Zdrój w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych. Z funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1, przyznawane są nagrody organu prowadzącego (Burmistrza) oraz nagrody Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem zasady, iż:

- 80% funduszu nagród pozostaje w dyspozycji Dyrektora Szkoły.
- 20% funduszu nagród przeznaczają się na nagrody Burmistrza.

§ 4

Nagrody mogą być przyznane nauczycielom po przepracowaniu w szkole jednego roku.

§ 5

Nagrody Burmistrza Miasta przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 6

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

§ 7

Zasady tworzenia i przyznawania nagród Burmistrza Miasta Duszniki Zdrój:

1. Fundusz nagród Burmistrz tworzy w wysokości 20% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń nauczycieli,
2. Nagrodę może otrzymać dyrektor i nauczyciel szkoły, której organem prowadzącym jest Miasto Duszniki Zdrój,
3. Wysokość nagrody ustala Burmistrz,
4. Wnioski o nagrodę dla nauczyciela podlegają opiniowaniu przez radę pedagogiczną,
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Burmistrza może wystąpić:
 - a) w stosunku do nauczyciela – dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Rada Szkoły, Związki Zawodowe, dotyczy to także nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole,

b) w stosunku do dyrektora szkoły – wizytator nadzorujący szkołę, Rada Rodziców, Rada Szkoły, Związki Zawodowe,

6. Nagrodę Burmistrz może przyznać z własnej inicjatywy,
7. Nagrodę można otrzymywać co roku,
8. Aktu wręczenia nagrody dokonuje Burmistrz lub upoważniona osoba przez niego,
9. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda Burmistrza, otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczkę akt osobowych,
10. Wnioski o przyznanie nagrody z okazji Dnia Edukacji Narodowej powinny być złożone w terminie do 15 września każdego roku w sekretariacie Urzędu Miasta Duszniki Zdrój,
11. Wniosek o nagrodę Burmistrza składa się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 8

1. Nagrody Burmistrza są przyznawane dyrektorom na podstawie następujących kryteriów:
 - wzorowe organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz kierowanie nim zgodnie z wymaganiami reformy edukacji, potrzebami społecznymi i regionalnymi,
 - zapewnienie uczniom (wychowankom) i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przeciwdziałanie mobbingowi i kierowanie zespołem ludzi zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
 - prawidłowe gospodarowanie środkami i mieniem placówki, przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 - prowadzenie polityki kadrowej zgodnej z potrzebami placówki w oparciu o przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy,
 - realizowanie zaleceń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - zaangażowanie i przejawianie inicjatywy w pracy mającej na celu rozwój kierowanej placówki i umożliwienie nauczycielom rozwoju zawodowego,
 - osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - podejmowanie efektywnych działań na rzecz poprawy i rozwoju bazy placówki,
 - doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 9

Zasady tworzenia i przyznawania nagród dyrektora szkoły:

1. Fundusz nagród dyrektora szkoły tworzy się w wysokości 80% 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń nauczycieli.
2. Decyzję w sprawie przyznania nagrody dyrektora podejmuje dyrektor szkoły.
3. Nagrody dyrektora szkoły wypłaca się ze środków budżetowych zaplanowanych w budżecie danej szkoły.

§ 10

1. Nagrody Burmistrza są przyznawane nauczycielom na podstawie następujących kryteriów:
 - posiadanie najwyższej oceny pracy pedagogicznej,

- osiągnięcie dobrych wyników w nauczaniu potwierdzonych w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- podejmowanie działalności innowacyjnej w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
- osiągnięcie dobrych wyników w nauczaniu i pracy wychowawczej z grupą, udział uczniów w różnych konkursach na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim i centralnym i zajęcie miejsc I–III,
- przygotowanie i organizowanie znaczących uroczystości szkolnych lub środowiskowych,
- organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych,
- organizowanie i prowadzenie letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- zapewnienie pomocy i opieki uczniom i wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,

§ 11

Załącznik nr 1 do uchwały zawiera wniosek o przyznanie nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

§ 12

Traci moc uchwała nr XLVII/234/2006 Rady Miejskiej w Dusznikach Zdroju z dnia 1 czerwca 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 14

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 roku.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

BOGDAN BERCZYŃSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej
w Dusznikach Zdroju z dnia 12 września
2006 r. (poz. 3098)

W N I O S E K
o przyznanie nagrody burmistrza /dyrektora
za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody burmistrza / dyrektora Panu /Pani

.....
urodzonemu/ej

.....
(d a t a)

.....
(wykształcenie, staż pracy w szkole, placówce)
zatrudnionemu/ej

.....
(nazwa szkoły, placówki)

.....
(stanowisko)

.....
(dotychczasowe otrzymane nagrody ministra, kuratora, burmistrza, dyrektora –rok
otrzymania)
.....
.....
.....

.....
Uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Opinia Rady Pedagogicznej :
.....
.....

.....
Organ sporządzający wniosek :

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

3099

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TWARDOGÓRZE

z dnia 14 września 2006 r.

w sprawie nadania statutu Urzędowi Miasta i Gminy w Twardogórze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 ust. 2 oraz art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Twardogórze uchwala, co następuje:

STATUT URZĘDU MIASTA I GMINY W TWARDOGÓRZE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Urząd Miasta i Gminy w Twardogórze, zwany dalej „Urzędem”, jest jednostką organizacyjną Gminy Twardogóra działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Siedziba Urzędu znajduje się w budynku położonym w Twardogórze przy ulicy Ratuszowej 14.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra reprezentuje Urząd na zewnątrz.
4. Terenem działania Urzędu jest gmina Twardogóra.

§ 2

1. Urząd jest pracodawcą dla osób w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy.
2. Indywidualny podział zadań dla pracowników ustala Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra w zakresach czynności pracowników.
3. Zasady wynagradzania pracowników Urzędu określają odrębne przepisy prawa.

§ 3

Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości,
- 4) ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych,
- 5) oraz innych ustaw i aktów prawa miejscowego.

II. PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

§ 4

1. Urząd jest jednostką budżetową powołaną do realizacji zadań:
 - 1) własnych określonych ustawami, statutem gminy, uchwałami Rady i zarządzeniami Burmistrza,
 - 2) zleconych z zakresu administracji rządowej przekazanych na mocy obowiązujących przepisów,
 - 3) przyjętych na podstawie porozumień zawartych z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej.

2. Szczegółowe zadania Urzędu oraz zasady jego funkcjonowania określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Twardogórze nadany przez Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra w drodze zarządzenia.

III. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 5

1. Urząd prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych oraz ustawie z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości – w oparciu o plan finansowy.
2. Urząd może na wydzielonym rachunku gromadzić dochody własne przewidziane w ustawie o finansach publicznych i w uchwale Rady Miejskiej w Twardogórze.
3. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Urzędu ponosi Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące i Regulamin Organizacyjny Urzędu.

§ 7

Zmian statutu dokonuje Rada Miejska w Twardogórze w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra.

§ 9

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

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

STANISŁAW ADAMSKI

3100

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH

z dnia 21 września 2006 r.

zmieniająca uchwałę nr LVIII/417/06 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie uznania za pomnik przyrody ożywionej i zniesienia formy ochrony przyrody

Na podstawie art. 7 ust 1 pkt 12 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 44 i art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880) Rada Miejska w Świebodzicach uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr LVIII/417/06 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie uznania za pomnik przyrody ożywionej i zniesienia formy ochrony przyrody postanawia się zmienić dotychczasową treść § 4 ust. 1, nadając mu nowe następujące brzmienie:

„§ 4

1. Znosi się formę ochrony przyrody 13 drzew powołanych uchwałą nr 126/IX/II/95 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 22 lutego 1995 r. w sprawie uznania za pomnik przyrody ożywionej pod pozycjami 1, 3, 5a, 8, 9, 10a, 10c, 10d, 10f, 11h, 11i, 11k, 11l będących wcześniej pod ochroną prawną na mocy zarządzenia nr 10/88 Wojewody Wałbrzy-

skiego z dnia 12 marca 1988 r. w sprawie uznania za pomnik przyrody”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

§ 3

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

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

WŁADYSŁAW GÓRA

3101

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH

z dnia 21 września 2006 r.

w sprawie utworzenia obwodu głosowania nr 15 w Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „MIKULICZ” w Świebodzicach

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 30 ust. 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zmianami) w związku z art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 ze zmianami) Rada Miejska w Świebodzicach uchwala, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się obwód głosowania nr 15 w Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „MIKULICZ” w Świebodzicach dla przeprowadzenia głosowania w wyborach:
 - 1) do rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r.
 - 2) Burmistrza Miasta zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r.

2. Siedzibą Obwodowej Komisji Wyborczej nr 15 jest Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „MIKULICZ” w Świebodzicach, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3–7.

§ 2

1. Uchwałę niniejszą ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podaje się wyborcom do publicznej wiadomości poprzez:
 - 1) umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego,

- 2) rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń rozmieszczonych na terenie Gminy.
2. Po jednym egzemplarzu uchwały przekazuje się:
- 1) Wojewodzie Dolnośląskiemu,
 - 2) Komisarzowi Wyborczemu w Wałbrzychu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

WŁADYSŁAW GÓRA

3102

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KĄTACH WROCŁAWSKICH

z dnia 22 września 2006 r.

w sprawie dostosowania opisu granic okręgów wyborczych do stanu faktycznego w gminie Kąty Wrocławskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 z późn. zm.) i art. 92 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W związku z powstaniem nowych ulic na terenie Miasta Kąty Wrocławskie i zaistniałą potrzebą dostosowania opisu stałych granic okręgów wyborczych do stanu faktycznego, wprowadza się następujące zmiany:

1. W okręgu nr 10 dostosowuje się opis granicy okręgu do stanu faktycznego i dopisuje się ulice: Przemysłową i Handlową.
2. W okręgu nr 11 dostosowuje się opis granicy okręgu do stanu faktycznego i dopisuje się ulice: Konwaliową, Makową, Nasturcjową, Irysową, Storczykowską, Różaną, Klonową, Słonecznikową, Jarzębinową, Jaśminową, Wierzbowa, Grabową, Platana oraz Jana Pawła II za ulicę Lipową.
3. W okręgu nr 12 dostosowuje się opis granicy obwodu do stanu faktycznego i dopisuje się ulice: Brzeską, Spacerową, Słoneczną, Krótką, Wąską, Strażacką.

§ 2

Jednolity wykaz stałych okręgów wyborczych, z uwzględnieniem dostosowania opisu granic wprowadzonych w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

dzonych w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się burmistrzowi Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZACY
RADY MIEJSKIEJ

ADAM KLIMCZAK

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Kątach Wrocławskich z dnia
22 września 2006 r. (poz. 3102)

JEDNOLITY WYKAZ OKRĘGÓW WYBORCZYCH W GMINIE KĄTY WROCŁAWSKIE.

Numer okręgu głosowania	Granice okręgu głosowania	Liczba radnych w okręgu	Nr obwodu głosowania
1	Nowa Wieś Kącka, Sokolniki, Pełcznica, Kozłów, Wszemiłowice, Jurczyce, Stoszyce, Szymanów	1	1
Liczba mieszkańców: 1173			
2	Sadowice, Sośnica, Wojtkowice, Krobielowice	1	3
Liczba mieszkańców: 1062			
3	Samotwór, Skałka, Romnów, Bogdaszowice, Kębłowice, Krzeptów	1	4
Liczba mieszkańców: 1234			
4	Gniechowice, Stary Dwór, Strzeganowice, Górzycy	2	8
Liczba mieszkańców: 1964			
5	Kamionna, Zachowice, Czerńczyce, Kilianów, Stradów.	1	9
Liczba mieszkańców: 1314			
6	Sadków, Sadkówka, Małkowice, Baranowice-Bliż	1	7
Liczba mieszkańców: 1293			
7	Smólec	1	5
Liczba mieszkańców: 1870			
8	Mokronos Dolny, Mokronos Górny, Cesarzowice, Zybiszów, Zabrodzie	1	6
Liczba mieszkańców: 1090			
9	Gądów, Jaskotle, Pietrzykowice, Rybnica, Nowa Wieś Wrocławska	1	6
Liczba mieszkańców: 1192			
10	Osiedle nr 1 w Kątach Wrocławskich – ulice: Grunwaldzka, Roślinna, Nowowiejska, Jagiełły, Radłowa, Spokojna, Ks. J. Popiełuszki, Przemysłowa, Handlowa Osiedle nr 4 w Kątach Wrocławskich – ulica: Okrzei.	1	1
Liczba mieszkańców: 1216			
11	Osiedle nr 2 w Kątach Wrocławskich – ulice: 1 Maja, Fabryczna, Daszyńskiego, Żeromskiego, Drzymały, Polna, Staszica, Mireckiego, Wolności, Bzowa, Chabrowa, Kwiatowa, Goździkowa, Spółdzielcza, Brzozowa, Dębowa, Akacyjowa, Piotra Skargi, Bukowa., Modrzewiowa, H. Kołłątaja,	2	2

	Konwaliowa, Makowa, Nasturcjowa, Irysowa, Storczykowa, Różana, Klonowa, Słonecznikowa, Jarzębinowa, Jaśminowa, Wierzbowa, Grabowa, Platanowa, al. Jana Pawła II.		
Liczba mieszkańców: 2366			
12	Osiedle nr 3 w Kątach Wrocławskich - ulice: Barlickiego, Kościelna, Kościuszki, Magistracka, Okulickiego, Norwida, Parkowa, Rynek, Sikorskiego, Sobótki, Świdnicka, Wrocławska, Zwycięstwa, Brzeska, Spacerowa, Słoneczna, Krótka, Wąska, Strażacka.	2	3
Liczba mieszkańców: 1931			

3103

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KĄTACH WROCŁAWSKICH

z dnia 22 września 2006 r.

w sprawie dostosowania opisu granic obwodów głosowania do stanu faktycznego w gminie Kąty Wrocławskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 z późn. zm.) i art. 30 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W związku z powstaniem nowych ulic na terenie Miasta Kąty Wrocławskie i zaistniałą potrzebą dostosowania opisu granic stałych obwodów głosowania do stanu faktycznego, wprowadza sięępujące zmiany:

1. W obwodzie nr 1 dostosowuje się opis granicy obwodu do stanu faktycznego i dopisuje się ulice: Przemysłową, Handlową.
2. W obwodzie nr 2 dostosowuje się opis granicy obwodu do stanu faktycznego i dopisuje się ulice: Konwaliową, Makową, Nasturcjową, Irysową, Storczykową, Różaną, Słonecznikową, Klonową, Jarzębinową, Jaśminową, Wierzbową, Grabową, Platanową oraz Jana Pawła II za ulicę Lipową.
3. W obwodzie nr 3 dostosowuje się opis granicy obwodu do stanu faktycznego i dopisuje się ulice: Brzeską, Spacerową, Słoneczną, Krótką, Wąską, Strażacką.

§ 2

Jednolity wykaz stałych obwodów głosowania, z uwzględnieniem dostosowania opisu granic wprowa-

dzonych w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ADAM KLIMCZAK

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Kątach Wrocławskich z dnia
22 września 2006 r. (poz. 3103)

JEDNOLITY WYKAZ OBWODÓW GŁOSOWANIA W GMINIE KĄTY WROCŁAWSKIE.

Numer obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania
1	• Kąty Wrocławskie- ulice: Grunwaldzka, Roślinna, Nowowiejska, Jagiełły, Radłowa, Spokojna, Ks. J. Popiełuszki, Okrzei, Przemysłowa, Handlowa • Nowa Wieś Kącka, Sokolniki, Pełcznica, Kozłów, Wszemilowice, Jurczyce, Stoszyce, Szymanów.
2	• Kąty Wrocławskie- ulice: 1 Maja, Fabryczna, Daszyńskiego, Żeromskiego, Drzymały, Polna, Staszica, Mireckiego, Wolności, Bzowa, Chabrowa, Goździkowa, Kwiatowa, Spółdzielcza, Brzozowa, Dębowa, Bukowa, Piotra Skargi, Akacjowa, Modrzewiowa, H. Kołłątaja, Konwaliowa, Makowa, Nasturcjowa, Irysowa, Storczykowa, Różana, Klonowa, Słonecznikowa Jarzębinowa, Jaśminowa, Wierzbowa, Grabowa, Platanowa, al. Jana Pawła II
3	• Kąty Wrocławskie- ulice: Barlickiego, Kościelna, Kościuszki, Magistracka, Okulickiego, Norwida, Parkowa, Rynek, Sikorskiego, Sobótki, Świdnicka, Wrocławska, Zwycięstwa, Brzeska, Spacerowa, Słoneczna, Krótka, Wąska, Strażacka, • Sośnica, Różaniec, Wojtkowice, Krobielowice, Sadowice.
4	• Romnów, Bogdaszowice, Skalka, Samotwór, Kębłowice, Krzeptów
5	• Smolec
6	• Mokronos Dolny, Mokronos Górny, Cesarzowice, Zybiszów, Zabrodzie. • Gądów, Jaskotle, Pietrzykowice, Rybnica Nowa Wieś Wrocławska.
7	• Sadków, Baranowice-Bliż, Sadkówek, Małkowice.
8	• Gniechowice, Górzyce, Stary Dwór, Strzeganowice.
9	• Kamionna, Zachowice, Czerńczyce, Stradów, Kilianów

3104

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ STRZELINA

z dnia 22 września 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Urzędowi Miasta i Gminy Strzelin

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Miejska Strzelina uchwala, co następuje:

Statut Urzędu Miasta i Gminy Strzelin

§ 1

Nadaje się jednostce organizacyjnej gminy, przy pomocy której Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin realizuje zadania gminy nieprzekazane innym jednostkom organizacyjnym, nazwę „Urząd Miasta i Gminy”.

§ 2

Siedziba Urzędu Miasta i Gminy, zwanego dalej Urzędem, mieści się w Strzelinie.

§ 3

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadawany Urzędowi zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Urząd działa w formie jednostki budżetowej i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

JERZY PUT

3105

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZE

z dnia 27 września 2006 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych

Na podstawie art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu gminy dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy innych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 2

Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

1) gminie – rozumie się przez to Gminę Jawor;

2) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Jawora;

3) podmiocie – rozumie się przez to podmiot niezaliczony do sektora finansów publicznych, niedziałający w celu osiągnięcia zysku, prowadzący działalność statutową związaną z realizacją zadań gminy, o których mowa w § 1;

4) wydziałach merytorycznych – rozumie się przez to właściwe merytorycznie wydziały Urzędu Miejskiego w Jaworze.

§ 3

1. Podmiot składa wnioski o udzielenie dotacji z budżetu gminy zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej

- szej uchwały w terminie do dnia 15 września poprzedzającego rok budżetowy w kancelarii Urzędu, która dokonuje ewidencji wniosków i przekazuje je niezwłocznie do wydziałów merytorycznych, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym.
2. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wnioski może być złożony po upływie ww. terminu.
 3. Do wniosku powinien być dołączony statut lub inny dokument rejestracjonalny i organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.
 4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

§ 4

1. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz, po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Miejskiej w Jaworze, uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów gminy,
 - 2) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1,
 - 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
 - 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji i rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 5

1. Warunkiem zlecenia przez gminę realizacji zadania i udzielenie dotacji jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza z podmiotem reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 4.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
 - 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, termin i miejsce jego realizacji,
 - 3) określenie czasu na jaki umowa została zawarta,
 - 4) zobowiązanie podmiotu do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
 - 5) zobowiązanie podmiotu do poddania się w każdym czasie, kontroli prowadzonej przez Burmistrza lub osobę przez niego na piśmie upoważnioną w zakresie objętym umową,
 - 6) określenie wysokości dotacji, jaka zostanie przekazana podmiotowi, z tytułu realizacji umowy oraz sposób i termin jej przekazywania,
 - 7) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
 - 8) zobowiązanie podmiotu do realizacji przedmiotu dotacji przestrzegając ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - 9) warunki wypowiedzenia umowy,

- 10) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności podmiotu z tytułu niewykonania lub ненаależytego wykonania zleconego zadania lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie, w szczególności:
 - a) termin zwrotu kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) termin zwrotu dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zleconego zadania.
3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
4. Podmiot nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
5. Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 6

1. Wydział merytoryczny obowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, ciągłości, terminowości oraz jakości świadczenia.
2. Nadzór nad wykonaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, w szczególności poprzez:
 - 1) analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot,
 - 2) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym przez podmiot.

§ 7

1. Wydział merytoryczny obowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:
 - 1) sposobu realizacji zadania zleconego
 - 2) gospodarowania przekazaną dotacją
 - 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zleconego zadania.
2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru wydział merytoryczny dokonuje oceny:
 - 1) stanu realizacji zadania
 - 2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania wydział merytoryczny przeprowadza kontrolę wykorzystania dotacji.

§ 8

1. Rozliczenie z wykonanego zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:
 - 1) sprawozdania z wykonania zadania
 - 2) kserokopii opisanych rachunków, faktur VAT oraz innych dokumentów wraz z dowodem potwierdzającym fakt dokonania zapłaty, dotyczących wydatków podmiotu faktycznie poniesio-

nych na realizację zadania, potwierdzone za zgodność z oryginałem.

2. Rozliczenie wykonanego zadania i wykorzystania przyznanej dotacji następuje w terminie określonym w umowie. W przypadku braku rozliczenia przez podmiot, dotacja podlega zwrotowi w całości.
3. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
4. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 3, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 30 grudnia roku budżetowego, na rachunek bieżący gminy.

§ 9

1. Udzielenie dotacji przez Burmistrza odbywa się po uchwaleniu przez Radę Miejską uchwały budżetowej na dany rok, jednakże warunkiem jest rozliczenie się podmiotu z przyznanej dotacji dotyczącej roku poprzedniego.
2. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty środków następuje po rozliczeniu poprzedniej.

§ 10

1. Podmiot obowiązany jest do przedstawienia wydziałom merytorycznym Urzędu Miejskiego w Jaworze rozliczenia zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez wydział merytoryczny powinno nastąpić w terminie do

30 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do 20 grudnia bieżącego roku.

§ 11

Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania. Podstawę do rozwiązania umowy stanowi wynik kontroli wykonania umowy.

§ 12

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjmowania wniosków, przyznania i rozliczenia dotacji.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jawora.

§ 14

Traci moc uchwała nr XLII/233/04 Rady Miejskiej w Jaworze z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań zleconych.

§ 15

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF SASIELA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Miejskiej w Jaworze z dnia
27 września 2006 r. (poz. 3105)

WNIOSEK

**o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Jawor podmiotom nie zaliczonym do sektora
finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne
związane z realizacją zadań Gminy na rok**

w zakresie

.....
.....
(innych niż określone w art. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie)

I. Wnioskodawca

1. Nazwa podmiotu -

.....
.....

2. Siedziba -

.....
.....

3. Dokładny adres -

.....
.....

4. Status prawny -

.....
.....

5. Data zarejestrowania podmiotu -

.....
.....

6. Osoby uprawnione do reprezentacji, ich funkcja -

.....
.....

7. Aktualny numer konta bankowego, nazwa i adres banku -

.....
.....

II. Dane o wnioskodawcy

1. Przedmiot działania -

.....
.....

2. Zakres działania -

.....
.....

3. Nazwa i adres organu rejestrowego -

.....
.....

4. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym -

5. Odpis statutu lub innego dokumentu potwierdzającego zakres rzeczowy i miejscowy
działania -

III. Nazwa i opis zadania przejmowanego do realizacji –

1. Cel i rodzaj zadania -

.....

.....

.....

2. Sposób realizacji –

.....

.....

.....

3. Termin i miejsce realizacji -

.....

IV. Kalkulacja kosztów –

L.P.	Wyszczególnienie elementów wydatków	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			własnych	Jednostki samorządu terytorialnego	Innych źródeł, w tym zagranicznych
1					
2					
3					
4					
5					
6					
RAZEM					

V. Kwota wnioskowanej dotacji.....zł

VI. Termin rozliczenia dotacji.....

VII. Opis dotychczasowych przedsięwzięć i efektów osiągniętych w zakresie realizacji zadań o charakterze publicznym

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. Wysokość i cele dotychczasowych dotacji udzielanych z budżetu gminy w trybie art. 118 ustawy o finansach publicznych

.....

.....

.....

IX. Osoba odpowiedzialna z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystania i rozliczenia przyznanych środków
.....

Oświadczam, że dane i informacje zawarte we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

....., dnia

Pieczęć i podpis wnioskodawcy

Załączniki do wniosku:

1. Statut.
2. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. Zaświadczenie o aktualności rejestracji lub poświadczenie braku obowiązku rejestracji.
4. Inny dokument potwierdzający formę organizacyjną lub ustawa wskazująca podstawę działania.

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Miejskiej w Jaworze z dnia
27 września 2006 r. (poz. 3105)**

**Rozliczenie dotacji udzielonej z budżetu Gminy Jawor
w kwocie.....
wg umowy nr z dnia**

Z przeznaczeniem na:

.....

1. Powyższą kwotę wydatkowano na:

L.p.	Numer faktury/ rachunku	Data faktury/ rachunku	Wystawca faktury/ rachunku	Treść faktury	Kwota
OGÓŁEM					

Do rozliczenia dotacji przedstawiono oryginały faktur/ rachunków oraz innych dokumentów wraz z dowodem potwierdzającym fakt dokonania zapłaty, na których dokonano potwierdzenia sfinansowania zadania z budżetu gminy i których kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik do rozliczenia dotacji.

2. Całkowite rozliczenie zadania (dotyczy wszystkich źródeł finansowania)

.....

3. Sprawozdanie z wykonania zadania (ocena merytoryczna efektów)

[illegible]

(podpis i pieczęć
Głównego Księgowego)

(podpis i pieczęć
przedstawiciela jednostki)

Sprawdzono pod względem
merytorycznym

Sprawdzono pod względem
formalnym i rachunkowym

(podpis sprawdzającego,
pieczęć wydziału UM)

(podpis sprawdzającego,
pieczęć wydziału UM)

Jawor, dnia

3106

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZE

z dnia 27 września 2006 r.

w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania w szpitalu i domu pomocy społecznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzonych na dzień 12 listopada 2006 r.

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

§ 1

Tworzy się dwa odrębne obwody głosowania.

§ 2

Ustala się następujące numery odrębnych obwodów głosowania, granice oraz siedziby obwodowych komisji wyborczych:

Nr odrębnego obvodu głosowania	Granica obvodu głosowania	Siedziba obwodowej komisji
13	Dom Pomocy Społecznej Bolków Filia w Jaworze	Dom Pomocy Społecznej Bolków Filia w Jaworze, Plac Seniora 3
14	NZOZ Jaworskie Centrum Medyczne Sp. z o.o. w Jaworze	NZOZ Jaworskie Centrum Medyczne Sp. z o.o. w Jaworze, ul. Szpitalna 3

§ 3

Obwody głosowania wymienione w § 2 obejmują obszar jednostki, w której siedzibę ma dana obwodowa komisja wyborcza i utworzone są dla wyborców przybywających w tych jednostkach w dniu wyborów.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jawora.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF SASIELA

3107

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZE

z dnia 27 września 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Urzędowi Miejskiemu w Jaworze

Na podstawie art. 21 ust. 2 w związku z art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420 i z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 104, poz. 708) uchwala się, co następuje:

§ 1

Urząd Miejski w Jaworze, zwany dalej „Urzędem”, jest samorządowa jednostką organizacyjną Gminy Jawor.

§ 2

1. Obszarem działania Urzędu jest Gmina Jawor.
2. Siedzibą Urzędu jest Jawor, Rynek 1.

§ 3

Podstawową działalnością Urzędu jest bieżąca obsługa organów Gminy Jawor, tj. Burmistrza Miasta Jawora oraz Rady Miejskiej w Jaworze.

§ 4

1. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz Miasta Jawora.
2. Burmistrz kieruje Urzędem przy pomocy jednego zastępcy, sekretarza gminy i skarbnika gminy.

§ 5

1. Burmistrz Miasta sprawuje funkcje pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Jaworze.
2. Burmistrz Miasta sprawuje funkcję zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 6

Szczegółową strukturę organizacyjną Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Burmistrza Miasta Jawora w formie zarządzenia na podstawie przepisów o samorządzie gminnym.

§ 7

1. Urząd jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w przepisach o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Urzędu jest plan finansowy.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

KRZYSZTOF SASIELA

3108

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie nadania nazwy drodze gminnej w obrębie miasta Trzebnicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje działce nr 19 AM-9, stanowiącej drogę gminną w obrębie miasta Trzebnicy, której położenie określa załącznik do niniejszej uchwały nazwę – Winna.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej
w Trzebnicy z dnia 28 września
2006 r. (poz. 3108)

XXXX - teren działki nr 19 AM-9



3109

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 28 września 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXIII/269/04 Rady Miejskiej w Trzebnicy
z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie nadania imienia Piotra Włostowica
placowi wokół kościoła Świętych Piotra i Pawła w Trzebnicy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.
zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwala, co następuje:

§ 1

Powiększa się obszar Placu Piotra Włostowica w Trzebnicy, stanowiący działkę nr 35 na arkuszu nr 15 mapy ewidencyjnej o działkę nr 34/1 arkusz mapy 15 w Trzebnicy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnica.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

3110

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W TRZEBNICY

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie zmiany do uchwały nr XXXII/321/05 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 27 października 2005 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej dla przedsiębiorców na terenie Gminy Trzebnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. z 2002 r. Dz. U. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska w Trzebnicy uchwala, co następuje:

§ 1

§ 2 pkt 10 uchwały nr XXXII/321/05 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 27 października 2005 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości przeznaczonych na prowadzenie działalności gospodarczej dla przedsiębiorców na terenie Gminy Trzebnica otrzymuje nowe brzmienie:

„Przedmiotowe zwolnienie nie przysługuje w sytuacji utworzenia nowych miejsc pracy w miejsce uprzednio zlikwidowanych miejsc pracy bądź działalności, z wyjątkiem przypadków, w których zaprzestanie działalności w dotychczasowym miejscu wynika z decyzji uprawnionych organów Państwa lub jest podyktowane brakiem możliwości zachowania wymagań wynikających z ustawy o ochronie środowiska. Organ podatkowy ma prawo sprawdzić stan i strukturę zatrudnie-

nia w okresie sześciu miesięcy poprzedzających uzyskanie prawa do zwolnienia”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Trzebnicy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

CZESŁAW CZTERNASTEK

3111

UCHWAŁA RADY GMINY MYŚLAKOWICE

z dnia 30 czerwca 2006 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 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 późniejszymi zmianami oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) Rada Gminy Myślakowice uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Myślakowice z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

1. Do udzielania ulg w spłacie wierzytelności uprawnieni są:
 - 1) Wójt Gminy
 - 2) Dyrektorzy/Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, jeżeli kwota wierzytelności nie przekracza 5.000 zł.

§ 3

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub części, jeżeli ustalone w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności wykażą, że:
 - a) wierzytelność nie została zaspokojona w toku zakończzonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, lub sąd odrzucił wniosek o ogłoszenie upadłości w związku z brakiem środków wystarczających na pokrycie kosztów postępowania upadłościowego,
 - b) nie można ustalić dłużnika, dłużnik zmarł lub został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych nie pozostawiając żadnego majątku lub w przypadku osób fizycznych pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, i nie można ustalić jego następców prawnych,
 - c) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu mającym na celu przymusowe zaspokojenie wierzytelności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów postępowania,
 - d) wszczęcie egzekucji okazało się niemożliwe albo byłoby bezcelowe wobec stwierdzenia, że kwota uzyskana z egzekucji nie pokrywałaby kosztów egzekucyjnych,
 - e) egzekucja okazała się bezskuteczna.
 - f) w innych sytuacjach społecznie i gospodarczo uzasadnionych mając na uwadze ważny interes dłużnika i ważny interes publiczny.

2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność społecznie użyteczną można umorzyć wierzytelność w całości lub części jeżeli w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego wykażą, iż uregulowanie zobowiązania spowoduje znaczne ograniczenie lub zaprzestanie prowadzenia działalności statutowej.
3. Umorzenie wierzytelności może nastąpić na wniosek dłużnika i z urzędu.
4. Decyzja (porozumienie) o umorzenie wierzytelności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1 i 2.
5. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności, w decyzji /porozumieniu/ oznacza się termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. Decyzja lub porozumienie o umorzeniu wierzytelności powinna zawierać postanowienie, że w razie niedotrzymania terminu spłaty pozostałej części wierzytelności następuje wygaśnięcie decyzji (porozumienia).

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego nr PN.II.0914-8/82/06 z dnia 29 września 2006 r. do WSA na § 3 ust. 1 lit. f, ust. 2 we fragmencie „W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi (...)”; ust. 3, ust. 4 we fragmencie „decyzja”; ust. 5 we fragmencie „w decyzji”, zd. 2).

§ 4

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi osoby i organy wymienione w § 2, na wniosek dłużnika mogą jednorazowo odraczać termin zapłaty całości lub części wierzytelności, lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, a w przypadku gdy wierzytelność powstała z tytułu najmu lokali mieszkalnych na okres do 36 miesięcy, licząc od dnia zawarcia porozumienia/wydania decyzji.
2. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczone lub których spłatę rozłożono na raty, pobiera się 50% odsetek ustawowych obowiązujących w dniu złożenia wniosku o ulgę.
3. Odsetki, które powstały od dnia złożenia wniosku o ulgę rozkładane są na taką samą ilość rat, jak należność główna, nie podlegają dalszemu oprocentowaniu i płatne są w tych samych terminach.

4. Decyzja (porozumienie) powinna zawierać postanowienie o natychmiastowej wymagalności wierzytelności wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości wierzytelności, której termin płatności odroczone albo nie spłaci pełnej wysokości ustalonych rat.

5. Organ uprawniony może cofnąć swoją decyzję o umorzeniu lub udzieleniu ulg w spłaceniu należności, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których należność umorzono lub udzielono ulg w jej spłaceniu okazały się fałszywe bądź, że decyzja została wydana w wyniku przestępstwa albo, że dłużnik wprowadził organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę do umorzenia lub udzielania ulg w spłaceniu należności.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego nr PN.II.0914-8/82/06 z dnia 29 września 2006 r. do WSA na § 4 ust. 1 we fragmencie „W przypadkach uzasadnionych ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi (...)”; ust. 2, ust. 3, ust. 4, ust. 5).

§ 5

1. Umorzenie wierzytelności, a także udzielenie ulg w ich spłaceniu, następuje w odniesieniu:

- a) do wierzytelności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej,
- b) do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w drodze porozumienia.

2. W sytuacjach określonych w § 3 ust. 1 i 2 umorzenie wierzytelności o charakterze administracyjnym, jak i wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia woli.

Skarga Wojewody Dolnośląskiego Nr PN.II.0914-8/82/06 z dnia 29 września 2006 r. do WSA na § 5 ust. 2).

§ 6

Udzielenie ulg w formie umarzania, odraczania i rozkładania na raty na wniosek podmiotu prowadzącego

działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

Skarga Wojewody Dolnośląskiego Nr PN.II.0914-8/82/06 z dnia 29 września 2006 r. do WSA na § 6).

§ 7

Zobowiązuje się Wójta do przedstawiania wykazu osób prawnych i fizycznych, którym umorzono wierzytelności oraz udzielono innych ulg na najbliższej Sesji Rady Gminy.

§ 8

Traci moc uchwała nr 154/XVIII/2000 Rady Gminy z dnia 5 lutego 2000r. w sprawie zasad i trybu umarzania i udzielania ulg w spłaceniu wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Skarga Wojewody Dolnośląskiego Nr PN.II.0914-8/82/06 z dnia 29 września 2006 r. do WSA na § 10).

§ 11

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz opublikowaniu w prasie lokalnej.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY

JOANNA PECIAK

3112

UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA

z dnia 31 lipca 2006 r.

w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Żórawina

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zm.); art. 18 ust. 1 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), uchwała się Regulamin pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów.

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa rodzaje, kryteria, formy, warunki, tryb i sposób udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym, a także sposób ustalania stypendium szkolnego w zależności od sytuacji uczniów i ich rodzin oraz okoliczności wymienionych w art. 90 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

R o z d z i a ł 2

Sposób ustalania wysokości stypendium w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin

§ 2

1. Wysokość stypendiów oraz okresy na jakie są przyznawane ustala Wójt Gminy z uwzględnieniem:
 - a) przepisów ustawy o systemie oświaty,
 - b) przepisów niniejszego regulaminu,
 - c) wysokości dotacji celowej na dofinansowanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - d) środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Żórawina.
2. Stypendium może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie ucznia, szczególnie w sytuacji występowania w tej rodzinie jednego z następujących czynników:
 - a) bezrobocia;
 - b) niepełnosprawności ucznia lub członka rodziny;
 - c) ciężkiej i długotrwałej choroby;
 - d) wielodzietności;
 - e) braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
 - f) alkoholizmu lub narkomanii;
 - g) niepełności rodziny.
3. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a) posiadają zameldowanie na terenie Gminy Żórawina na pobyt stały;
 - b) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej (dochód rodzinny w przeliczeniu na osobę albo dochód osoby uczącej się nie przekracza kwoty określonej 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.);
 - c) uczą się w szkołach, ośrodkach lub kolegiach wymienionych w art. 90 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§ 3

1. Wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawnionego do uzyskania prawa do stypendium ustala się zgodnie z art. 3–13 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) na podstawie przedłożonych przez ucznia lub jego rodziców zaświadczeń i innych dokumentów o uzyskiwanych dochodach przez wszystkich członków rodziny ucznia lub w przypadku ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, na podsta-

wie zaświadczenia wydanego przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. Do wysokości dochodu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się pomocy materialnej przyznanej zgodnie z Regulaminem oraz pomocy o charakterze motywacyjnym, o której mowa w art. 90c ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

§ 4

1. Stypendium może być przyznane w pełnej lub częściowej wysokości w zależności od sytuacji materialnej ucznia, uzależnionej od wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie ucznia i wynosi miesięcznie:
 - a) do 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.), gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 50% kwoty określonej 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.);
 - b) do 150% 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.), gdy dochód na osobę w rodzinie wynosi od 50% do 70% kwoty określonej 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.);
 - c) do 100% 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.), gdy dochód na osobę w rodzinie wynosi od 70% do 100% kwoty określonej 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. Wysokość stypendium, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższa niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
3. W przypadku gdy liczba uczniów spełniających kryteria określone w ust. 1–3 jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie zaliczeni do grupy wymienionej w pkt 1 lit. a, następnie lit. b i lit. c.

R o z d z i a ł 3

Formy, w jakich udziela się stypendium w zależności od potrzeb uczniów oraz sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 5

Stypendium szkolne może być udzielane w formach przewidzianych ustawą o systemie oświaty.

§ 6

Stypendium szkolne może być udzielone uczniowi 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, takich jak wyjścia lub wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły;
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie;
 - 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 (tornistrów);
 - c) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę;
 - 4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych;
 - 5) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1–3, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w pkt 4, nie jest możliwe;
 - 6) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1–3, w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych, nie jest celowe.

§ 7

Wybór formy stypendium określonego w § 6 należy do wnioskodawcy.

R o z d z i a ł 4

Tryb i sposób udzielenia stypendium

§ 8

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 Regulaminu.
2. Wnioski o stypendium należy składać na dziennik podawczy w siedzibie Urzędu Gminy Żórawina w godzinach pracy Urzędu lub za pośrednictwem poczty w terminach określonych w art. 90n ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Do wniosku należy załączyć:
 - a) zaświadczenie i oświadczenie o wysokości dochodów rodziny;
 - b) w przypadku korzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej – zaświadczenie wydane przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - c) rachunki, faktury, inne dowody potwierdzające : fakt ponoszenia kosztów udziału w zajęciach

edukacyjnych w sytuacji ubiegania się o stypendium w formie określonej w § 6 pkt 1, 2, 4 Regulaminu.

4. Z udzielonego stypendium szkolnego w formie świadczenia pieniężnego osoby uprawnione, którym je wypłacono, zobowiązane są do rozliczenia się z faktu poniesienia kosztów na formy przewidziane w § 6, w terminie 1 miesiąca od daty poniesienia wydatków, poprzez przedłożenie rachunków, faktur lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, pozostaje bez rozpatrzenia, gdy:
 - a) został złożony po ustalonym terminie, bez stosownego uzasadnienia;
 - b) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 3, i mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków;
 - c) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 3, nie są prawidłowo wypełnione i mimo wezwania w terminie 7 dni nie uzupełniono braków.

§ 9

1. Uczeń traci prawo do przyznanego stypendium w przypadku:
 - ustania przesłanek warunkujących przyznanie świadczenia, w tym w szczególności zaprzestania ponoszenia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych;
 - wykorzystania stypendium niezgodnie z celem, na jaki zostało przyznane;
 - zaprzestania nauki.
2. Wnioskujący o przyznanie stypendium jest zobowiązany do zgłaszania zmian danych zawartych we wniosku w terminie do 14 dni od daty ich wystąpienia.
3. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli chodzi o zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

R o z d z i a ł 5

Tryb i sposób udzielenia zasiłku w zależności od zdarzenia losowego

§ 10

Zasiłek może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zaistnienia w rodzinie ucznia zdarzenia losowego, takiego jak:

- a) ciężka i długotrwała choroba ucznia lub członka rodziny;
- b) śmierć jednego z rodziców (opiekunów) ucznia;
- c) powódź, pożar lub huragan powodujące straty w mieniu należącym do rodziny ucznia;
- d) inne nagłe zdarzenie utrudniające prawidłowe funkcjonowanie rodziny ucznia i przebieg nauki.

§ 11

Zasiłek może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub jako pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym.

§ 12

1. Zasiłek jest przyznawany niezależnie od stypendium w wysokości:
 - a) w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych wymienionych w § 10 Regulaminu w kwocie stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
 - b) w przypadku innych zdarzeń losowych w kwocie nieprzekraczającej 80% kwoty ustalonej na podstawie zasad określonych w pkt 1.
2. Zasiłek może być przyznany maksymalnie 2 razy w ciągu roku szkolnego.

§ 13

1. Zasiłek przyznaje się na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii Dyrektora.
2. Wniosek o zasiłek według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu można składać w trybie przewidzianym dla wniosków o stypendium w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzeń losowych oraz trudną sytuację materialną rodziny ucznia, uzasadniające przyznanie prawa do zasiłku.

R o z d z i a ł 6

Postanowienia końcowe

§ 14

Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana zgodnie z Regulaminem w formie świadczenia pienięż-

nego jest wypłacana przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy ucznia lub jego przedstawiciela ustawowego.

§ 15

W przypadku zaistnienia sprzeczności pomiędzy przedstawionym stanem faktycznym we wniosku o przyznanie prawa do stypendium lub zasiłku co do sytuacji dochodowej na osobę w rodzinie ucznia a faktycznymi dochodami jego rodziny organ przyznający świadczenie socjalne może zlecić Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w celu oceny sytuacji materialnej ucznia.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

§ 17

Traci moc obowiązująca uchwała nr XII/77/2005 z dnia 27 kwietnia 2005 r., zmieniona uchwałą nr XIV/96/2005 z dnia 12 lipca 2005 r.

§ 18

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD WĘGŁOWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady
Gminy Żórawina z dnia 31 lipca
2006 r. (poz. 3112)

Wójt Gminy Żórawina

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

.....
.....
(imię i nazwisko rodzica lub pełnoletniego ucznia (słuchacza) i adres zamieszkania i telefon
składającego wniosek)

Składam wniosek o przyznanie w roku szkolnym stypendium dla ucznia (słuchacza)

.....
(imię i nazwisko ucznia (słuchacza) i stopień pokrewieństwa lub imiona i nazwisko rodziców)
zamieszkałego w
(adres zamieszkania)

uczącego się w
(klasa, szkoła i adres szkoły)

Potwierdzenie przez Urząd Gminy faktu zameldowania na pobyt stały na terenie Gminy Żórawina
ucznia starającego się o stypendium

Pożądaną formą stypendium szkolnego jest:

- 1) całkowite (częściowe)* pokrycie 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, takich jak wyjścia lub wyjazdy do teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły;
Zajęcia dydaktyczne, które będą opłacane ze stypendium:

.....
.....
(rodzaj zajęć)

.....
.....
prowadzone przez:

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

- 2) całkowite (częściowe)* pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie**;
- 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 (tornistrów);
 - c) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego obligatoryjnie przez szkołę;
- 4) całkowite (częściowe)* pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych;
- 5) świadczenia pieniężne** (przeznaczone na pokrycie wydatków poniesionych na formy określone w punktach 1-3 (rozliczane następnie przez przedłożenie imiennych faktur, rachunków lub innych dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów).

Złożenie wniosku uzasadniam trudną sytuacją materialną wynikającą w szczególności z:

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

(uzasadnienie)

Dane o wszystkich członkach rodziny zamieszkałych wspólnie z uczniem w jednym gospodarstwie domowym i uzyskiwanych źródłach dochodu przez członków rodziny w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (za członków rodziny uważa się rodziców, dzieci, rodzeństwo pozostające na utrzymaniu rodziców do 24 roku życia, opiekunowie faktyczni i prawni. Do rodziny nie należą: babcie, wujkowie, ciocie, bratankowie, kuzyni – w stosunku do których na rodzicach ucznia starającego się o stypendium nie ciąży obowiązek alimentacyjny):

<i>Lp.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>PESEL</i>	<i>Rodzaj dochodu</i>	<i>Kwota dochodu</i>	<i>Uwagi</i>
1					
2					
3					
4					
5					

Do wniosku załączam:

- 1) zaświadczenie o wysokości dochodów,
- 2) zaświadczenie o powierzchni w hektarach przeliczeniowych gospodarstwa rolnego,
- 3) zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
- 4) inne dokumenty:

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

(wymienić ilość i rodzaj dokumentów)

....., dnia r.

.....
(podpis składającego wniosek)

* niepotrzebne skreślić

** podkreślić pozycje, które dotyczą

OŚWIADCZENIE

1. Uprzedzony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za fałszywe zeznania lub zatajenie prawdy oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zapoznałem (am) się z warunkami uprawniającymi do korzystania ze stypendium szkolnego.
3. Nie pobieram innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
4. Zobowiązuję się niezwłocznie informować Wójta Gminy Żórawina o zmianie lub ustaniu przyczyn będących podstawą przyznania stypendium, a także o fakcie zaprzestania nauki przez ucznia.
5. Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych przez Urząd Gminy Żórawina.

....., dnia r.

.....
(podpis wnioskodawcy)

POUCZENIE

1. Stypendium szkolne jest przyznawane na:
 - a) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
 - b) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Jako dochody należy wykazać: wynagrodzenie za pracę, zasiłek rodzinny, emeryturę i rentę, dodatek mieszkaniowy, alimenty, zasiłek dla bezrobotnych, dochody z gospodarstwa rolnego (tj. 194 zł x ilość hektarów przeliczeniowych w 2005 roku), dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, inne dochody.
3. Dochody wymienione w pkt 2 należy udokumentować zaświadczeniami.
4. W przypadku pobierania świadczeń z pomocy społecznej należy przedłożyć tylko zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady
Gminy Żórawina z dnia 31 lipca
2006 r. (poz. 3112)

Wójt Gminy Żórawina

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

.....
.....
(imię i nazwisko rodzica lub pełnoletniego ucznia (słuchacza) i adres zamieszkania i telefon
składającego wniosek)

Składałam wniosek o przyznanie w roku szkolnym zasiłku szkolnego dla ucznia
(słuchacza)

.....
(imię i nazwisko ucznia (słuchacza) i stopień pokrewieństwa)

zamieszkałego w
(adres zamieszkania)

uczącego się w
(klasa, szkoła i adres szkoły)

Potwierdzenie przez Urząd Gminy faktu zameldowania na pobyt stały na terenie Gminy Żórawina
ucznia starającego się o stypendium

Wnoszę o przyznanie zasiłku szkolnego w formie:

- 1) Świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.
Wydatki, które zostaną pokryte z zasiłku szkolnego.**
.....
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i
innych pomocy naukowych.**

Złożenie wniosku uzasadniam:

.....
.....

Do wniosku załączam:

- 1) informacja o członkach rodziny zamieszkałych wspólnie z wnioskodawcą i ich dochodami,
- 2) zaświadczenie o wysokości dochodów,
- 3) zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych pomocy społecznej,
- 4) inne dokumenty potwierdzające zdarzenie uzasadniające przyznanie zasiłku:

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

(wymienić ilość i rodzaj dokumentów)

....., dnia r.

.....
(podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

** podkreślić pozycje, które dotyczą

OŚWIADCZENIE

- 1) Uprzedzony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za fałszywe zeznania lub zatajenie prawdy oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- 2) Zapoznałem (am) się z warunkami przyznania zasiłku szkolnego.
- 3) Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych przez Urząd Gminy Żórawina.

....., dnia r.

.....
(podpis wnioskodawcy)

POUCZENIE

- 1) Zasiłek szkolny jest przyznawany na:
 - a) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
 - b) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
 - 2) Jako dochody należy wykazać: wynagrodzenie za pracę, zasiłek rodzinny, emeryturę i rentę, dodatek mieszkaniowy, alimenty, zasiłek dla bezrobotnych, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, inne dochody.
 - 3) Dochody wymienione w pkt 2 należy udokumentować zaświadczeniami.
- W przypadku pobierania świadczeń z pomocy społecznej należy przedłożyć tylko zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

3113

UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA

z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/174/2006 Rady Gminy Żórawina z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Żórawina

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.); art 18 ust. 1 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Żórawina uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVII/174/2006 Rady Gminy Żórawina z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Żórawina, dokonuje się następujących zmian:

1. zmienia się treść § 2 pkt 3 lit a w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie: Zamieszkują na terenie Gminy Żórawina,
2. uchyla się § 3,
3. uchyla się § 4 pkt 2,
4. uchyla się § 7,
5. zmienia się treść § 8 pkt 1 w ten sposób, iż otrzymuje on brzmienie: Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium zgodnie z art. 90n ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572),

6. uchyla się § 8 pkt 3 i 5,
7. uchyla się § 9,
8. uchyla się § 11,
9. uchyla się § 12 pkt 2,
10. uchyla się § 13 pkt 2.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żórawina.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD WĘGLÓWSKI

3114

UCHWAŁA RADY GMINY MIĘKINIA

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie określenia zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, prowadzących zajęcia o różnym wymiarze godzin oraz nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miękinia, zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze, oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół i placówek niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

Na podstawie art. 42 ust. 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz 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.) Rada Gminy Miękinia uchwala, co następuje:

§ 1

Ileć w Uchwale jest mowa o:

szkole – rozumie się przez to Szkoły Podstawowe, Publiczne Gimnazja, Publiczne Przedszkola, Zespoły Szkół,

nauczycielu – rozumie się przez to pracownika, którego dotyczą zapisy ustawy Karta Nauczyciela,

oddziale – rozumie się przez to oddział szkolny, przedszkolny i oddział zerowy,

dyrektorze – rozumie się nauczyciela, któremu powierzono funkcję dyrektora Szkoły Podstawowej, Gimnazjum, Publicznego Przedszkola, Zespołu Szkół,

ustawie – rozumie się ustawę z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

§ 2

Określa się następujące zasady rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczy-

cieli, prowadzących zajęcia o różnym wymiarze godzin, w szkołach prowadzonych przez Gminę Miękinia:

- 1) tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli zatrudnionych w szkołach realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym wymiarze zajęć określa się dzieląc łączną liczbę godzin zajęć realizowanych w tygodniu przez sumę odpowiednich części każdego wymiaru godzin, liczoną jak sumę części etatów,
- 2) ustalony zgodnie z pkt. 1 wymiar zaokrąglamy do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę,
- 3) godziny zajęć przydzielone nauczycielowi powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć obliczonego według, zasad określonych w pkt 1, są godzinami ponadwymiarowymi.

§ 3

Określa się następujące zasady rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego w szkołach:

- 1) nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze godzin zajęć, których plan zajęć, wynikający z planów nauczania w danym okresie roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tego nauczyciela wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych lub przekracza ten wymiar, zobowiązani są do realizowania w innych okresach trwania roku szkolnego takiego wymiaru tygodniowej liczby godzin zajęć, zwiększonego lub zmniejszonego, aby średni wymiar zajęć nauczyciela w ciągu całego roku szkolnego odpowiadał obowiązkowemu wymiarowi godzin zajęć określonych w art. 42 ust. 3 ustawy;
- 2) ustalony dla nauczyciela, na zasadach określonych w pkt. 1; wymiar godzin zajęć, różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, nie może przekraczać z tego tytułu 1,5 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć;
- 3) plan zajęć ustalony według zasad, o których mowa w pkt 1, powinien być określony dla każdego nauczyciela w planie organizacyjnym na dany rok szkolny i podany nauczycielowi do wiadomości przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 4) dla nauczycieli, którym w planie organizacyjnym na dany rok szkolny przydzielono liczbę godzin zajęć przekraczającą tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć, godzinami ponadwymiarowymi są godziny zajęć realizowane ponad tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony według zasad ustalonych w pkt 1;
- 5) w przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, na który został ustalony zróżnicowany plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych w planie organizacyjnym godzin zajęć następuje z datą ustania stosunku pracy, z tym że za wszystkie przepracowane miesiące, bez względu na wymiar zrealizowanych zajęć, przysługuje nauczycielowi prawo do wynagrodzenia zasadniczego za obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy, a także za przepracowane w tym czasie godziny ponadwymiarowe.

§ 4

Określą się następujące zasady udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze:

- 1) wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynosi:

Lp.	Stanowisko	Wymiar godzin
1.	Dyrektor szkoły do 6 oddziałów	6
2.	Dyrektor szkoły od 7 do 15 oddziałów	5
3.	Dyrektor zespołu szkół	0
4.	Wicedyrektor do 15 oddziałów	9
5.	Wicedyrektor w zespole	6
6.	Dyrektor przedszkola	4

- 2) wymiar zajęć ustalony zgodnie z pkt 1 odnosi się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo.

§ 5

Określa się następujący obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli szkół i placówek niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy:

- 1) pedagog szkolny – 30 godzin zegarowych tygodniowo;
- 2) psycholog – 30 godzin zegarowych tygodniowo.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miękinia.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

EUGENIUSZ MAKSYLEWICZ

3115

UCHWAŁA RADY GMINY ZŁOTORYJA

z dnia 14 września 2006 r.

w sprawie udzielenia bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Złotoryja

Na podstawie art. 4 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459) oraz art. 67 ust. 1, art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420 i Nr 175, poz. 1459) Rada Gminy Złotoryja uchwala, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na udzielanie bonifikaty od ustalonej opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości w przypadku nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe lub przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową, oraz nieruchomości rolnych, pod warunkiem jej jednorazowej zapłaty, w wysokości:

- 1) 70% – jeżeli użytkowanie wieczyste trwało 10 lat i krócej,
- 2) 80% – jeżeli użytkowanie wieczyste trwało dłużej niż 10 lat i krócej niż 20 lat,
- 3) 90% – jeżeli użytkowanie wieczyste trwało 20 lat i dłużej.

§ 2

Koszty związane z przygotowaniem dokumentacji oraz wpis do księgi wieczystej w całości ponosi osoba,

która wystąpiła z wnioskiem o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JÓZEF PAWLUS

3116

UCHWAŁA RADY GMINY W KONDRATOWICACH

z dnia 21 września 2006 r.

w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy w Kondratowicach uchwala, co następuje:

§ 1

1. Z budżetu Gminy Kondratowice mogą być udzielane dotacje podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, posiadającym tytuł prawny do zabytku:
 - 1) usytuowanego na terenie Gminy Kondratowice,
 - 2) wpisanego do rejestru zabytków,

- 3) posiadającego istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla Gminy Kondratowice,
- 4) ogólnodostępnego dla mieszkańców i turystów.
2. Dotacje mogą być udzielane na prace, które zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona.
3. Dotacje mogą być udzielane na nakłady konieczne na roboty budowlane, prace konserwatorskie

i restauratorskie przy zabytku określone w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona, z zastrzeżeniem ust. 2 w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 ust. 1, posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub kulturową lub wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. Jeżeli podmiot na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Kondratowice wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 3

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie złożonego wniosku o udzielenie dotacji wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków,
 - 2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku,
 - 3) pozwolenie właściwego organu ochrony zabytków zezwalające na przeprowadzenie prac lub robót przy zabytku,
 - 4) harmonogram i kosztorys przewidzianych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji na prace objęte wnioskiem, skierowanych do innych organów,
 - 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.
2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.
3. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Wójta Gminy Kondratowice.
4. Wnioski niekompletne podlegają odrzuceniu.
5. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Dotacje przyznaje Rada Gminy w Kondratowicach w uchwale budżetowej na wniosek Wójta Gminy.
2. Wykaz podmiotów, wysokość i zakres prac finansowanych z dotacji określa załącznik do uchwały budżetowej, który podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kondratowice.

3. Informację o sposobie wykorzystania przyznanych dotacji przedstawia się w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu Gminy Kondratowice.
4. Dotacje na rok 2006 przyznane zostaną w terminie do dnia 30 listopada 2006 roku w formie zmiany do uchwały budżetowej.

§ 5

1. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Kondratowice a wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna określać w szczególności:
 - 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania,
 - 2) kwotę dotacji i tryb jej przekazania,
 - 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji lub jej części,
 - 4) zobowiązanie się podmiotu do wydatkowania środków z dotacji z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
3. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż rok budżetowy.
4. Podmiot nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
5. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą stron, możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

§ 6

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór prac lub robót budowlanych, którego dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Kondratowice.
2. Podmiot otrzymujący dotację składa Wójtowi Gminy Kondratowice sprawozdanie z wykonania prac lub robót w terminach określonych w umowie.
3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kondratowice.

§ 8

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

BRONISŁAW KORYŚ

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
w Kodratowicach z dnia 21 września
2006 r. (poz. 3116)**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM
DO REJESTRU ZABYTKÓW**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU WNIOSKODAWCY	
A. DANE ZABYTKU	
1. NAZWA ZABYTKU	
2. DANE O ZABYTKU	
nr w rejestrze zabytków:	
wpis z dnia:	
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA	
B. WNIOSKODAWCA	
1. PEŁNA NAZWA	
2. ADRES / SIEDZIBA	
3. NR NIP	
4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych)	
1) Forma prawna	
2) Nazwa i nr rejestru	
Data wpisu do rejestru/ewidencji	
Nr REGON	
Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
5. BANK (nazwa, adres) i Nr konta wnioskodawcy	

[illegible]

D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:			
	Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów (w%)
	ogółem		
	kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków budżetu Gminy Kondratowice		
	udział środków własnych		
	udział środków z:		
	- budżetu państwa		
	- budżetów jednostek samorządu terytorialnego, (jakich)		
	- źródeł zagranicznych (należy wskazać)		
	- innych źródeł (należy wskazać)		
	-		
	-		

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY			
Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych			
Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	w tym: dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

**Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy
w Kodratowicach z dnia 21 września
2006 r. (poz. 3116)**

[illegible]

[illegible]

2) Opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku o dotację, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Do sprawozdania nie należy załączać faktur, rachunków (ani ich kopii), lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

[illegible]

4) Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

5) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

IV. OŚWIADCZENIA I PODPISY

1. Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Kondratowice zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zmianami).
2. Niniejszym oświadczam, że wszystkie Dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także, że znana jest mi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu karnego.

1. Podpis osoby składającej sprawozdanie (dotyczy osoby fizycznej)

Podpis osób uprawnionych do reprezentowania składającego sprawozdanie

(odpisy)
Kondratowice, dnia

(pieczęć)

2. Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania wraz z załącznikami

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej sprawozdanie

Sprawozdania należy składać osobiście lub nadsyłać listem poleconym w terminie przewidzianym w umowie o dotację.

3117

UCHWAŁA RADY GMINY W UDANINIE

z dnia 21 września 2006 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i 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 w Udaninie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się:
 - 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
 - 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację,
 - 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji,
 - 4) postanowienia, jakie powinna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
 - 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczania i zwrotu dotacji do budżetu Gminy Udanin,
 - 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
 - 2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Gminy Udanin,
 - 3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2

1. Z budżetu Gminy Udanin mogą być udzielone dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
 - 1) znajduje się na stałe na obszarze gminy Udanin,
 - 2) jest w złym stanie technicznym,
 - 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Udanin.
2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych,
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza,
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 14) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych,
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o którym mowa w pkt 7–15,
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3

1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także

podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.

2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.
3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4

1. Dotacja z budżetu Gminy Udanin na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku nie może przekroczyć 30% ogółu nakładów na te prace lub roboty.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót budowlanych przy zabytku – dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.
3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Udanin wraz z kwotami przyznanych na ten cel środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
 - 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
 - 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
 - 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
 - 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
 - 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
 - 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
 - 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację

o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,

- 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wartości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,
2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu z ust. 3 dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6

1. Wnioski o dotację kierowane są do Wójta Gminy Udanin.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, wnioski o dotację należy składać do dnia 30 września roku poprzedzającego dany rok budżetowy.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.
4. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Wójtowi przedstawiane są do zaopiniowania komisji Rady Gminy Udanin właściwej do spraw kultury oraz komisji Rady właściwej do spraw budżetu.

§ 7

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, przy ustalaniu wysokości przyznawanych dotacji Rada Gminy w Udaninie uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Gminy Udanin.
2. Przyznając dotację można postanowić, że część kwoty dotacji, nie więcej niż 50%, zostanie przekazana beneficjentowi ze środków budżetu roku następnego.

§ 8

Na podstawie budżetu Gminy oraz danych z wniosku o dotację, Wójt Gminy Udanin z beneficjentem podpisuje umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących

o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,

- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Gminę Udanin w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9

1. Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 2 i 5, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Udanin i polega na:
 - 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalnomerytoryczna),
 - 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalnorachunkowa).
2. Kontrolę można przeprowadzić do czasu rozliczenia dotacji.

§ 10

1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonywanych prac lub robót budowlanych, którego dokonają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Udanin.
2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych Wójtowi Gminy Udanin za pośrednictwem Kierownika Referatu ds. Kultury Urzędu Gminy Udanin.
3. Sprawozdanie z ust. 2 określa:
 - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
 - 2) zestawienie rachunków dołączanych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji – ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem

wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek.

4. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.
5. Beneficjent, rozliczając dotację, winien na wezwanie Wójta Gminy uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

§ 11

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy Udanin na zasadach określonych w umowie.

§ 12

1. Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy Udanin.
2. Zestawienie danych z ust.1 dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
 - 1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
 - 2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,
 - 3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji z § 7,
 - 4) kserokopię umowy o dotację,
 - 5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji,
 - 6) informacje przekazane Gminie Udanin przez inne organy zobowiązane do udzielania informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku,
 - 7) adnotacje o podaniu informacji z ust.3 do publicznej wiadomości oraz o okresie wywieszenia takiej informacji na tablicy ogłoszeń.
3. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Udanin uchwałę o przyznaniu dotacji z § 7. Uchwałę wywiesza na okres 1 miesiąca.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Udanin.

§ 14.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

JAN WINIARZ

Załącznik do uchwały Rady Gminy
w Udaninie z dnia 21 września 2006 r.
(poz. 3117)

W n i o s e k

***o udzielenie ze środków gminy Udanin dotacji na prace konserwatorskie restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.***

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację

- 1) pełna nazwa podmiotu:
- 2) forma prawna:
- 3) data rejestracji/ nr właściwego rejestru.....
- 4) dokładny adres
ul.
gmina powiat
województwo
- 5) tel. fax
- 6) nazwa banku i numer rachunku:
- 7) nazwisko i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania
podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:
.....

II. Dane zabytku

- 1) nazwa zabytku:
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (między innymi nr w rejestrze zabytków
data wpisu
.....
.....
.....
- 3) tytuł do władania zabytkiem:
.....
.....
.....
.....
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub
robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków
(wydane przez, data, nr zezwolenia)
.....
.....
.....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez,
data, nr zezwolenia)
.....
.....

6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku)

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

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach

1) zakres rzeczowy prac lub robót:

.....
2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:
.....
.....

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych

całkowity koszt) w zł):

- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł)

- w tym wielkość środków własnych (w zł)

- w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł)

V. Harmonogram prac wraz z kosztami i wskazaniem źródeł finansowania (w zł)

.....				
Lp.	Rodzaj prac lub robót	Przewidywany okres wykonywania prac	Przewidywany koszt wykonania prac lub robót	Źródło (a) finansowania prac i robót
.....				
.....				
.....				
x	Ogółem			
.....				

VI. Terminy

Wnioskowany termin przekazania dotacji:

Termin rozpoczęcia prac:

Termin zakończenia prac:

VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

.....
.....

VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3-ch lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

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

IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

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

X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty
- 2) Dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej)
- 3) Dokumentacja fotograficzna obiektu
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót
- 5) Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome)
- 6) Program prac (zabytki ruchome)

**podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu wnioskodawcy**

3118

UCHWAŁA RADY GMINY JERZMANOWA

z dnia 22 września 2006 r.

w sprawie określenia warunków udzielania pomocy de minimis dla przedsiębiorców w zakresie zwolnień w podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 i 8; art. 40 ust. 1; 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.); art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84) oraz art. 2 pkt 12 i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 123, poz. 1291) Rada Gminy Jerzmanowa uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości nowo wybudowane, nowo nabyte budowle, budynki lub ich części oraz związane z nimi grunty zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały utworzą nowe stanowiska pracy w działalności:
 - 1) wytwórczej,
 - 2) usługowej,
 - 3) budowlanej,
 - 4) handlowej.
2. Zwalnia się od podatku od nieruchomości odbudowane, rozbudowane nadbudowane, budowle,

budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez przedsiębiorców, którzy po wejściu w życie niniejszej uchwały utworzą nowe stanowiska pracy w działalności:

- 1) wytwórczej,
 - 2) usługowej,
 - 3) budowlanej,
 - 4) handlowej.
3. Zwolnienie przewidziane niniejszą uchwałą ma zastosowanie do nieruchomości zajętych wyłącznie na prowadzenie działalności wytwórczej, usługowej, budowlanej lub handlowej przez podatników podatku od nieruchomości.
 4. Użyte w uchwale pojęcia „przedsiębiorcy” i „działalność wytwórcza, usługowa, budowlana

handlowa" oznaczają przedsiębiorców i działalność wytwórczą, usługową, budowlaną, handlową w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

5. Przez nowo wybudowane budowle, budynki lub ich części rozumie się obiekty, których budowa została zakończona w roku 2006 i w latach następnych.
6. Zwolnienie, o którym mowa w § 1, przysługuje na okres:
 - 1 rok dla podmiotów tworzących lub zwiększających zatrudnienie od 3 do 5 osób,
 - 2 lata dla podmiotów tworzących lub zwiększających zatrudnienie od 6 do 10 osób,
 - 3 lata dla podmiotów tworzących lub zwiększających zatrudnienie od 11 do 20 osób,
 - 4 lata dla podmiotów tworzących lub zwiększających zatrudnienie od 21 do 40 osób,
 - 5 lat dla podmiotów tworzących lub zwiększających zatrudnienie od 41 do 80 osób,
 - 6 lat dla podmiotów tworzących lub zwiększających zatrudnienie od 81 do 160 osób,
 - 7 lat dla podmiotów tworzących lub zwiększających zatrudnienie od 161 do 320 osób,
 - 8 lat dla podmiotów tworzących lub zwiększających zatrudnienie powyżej 320 osób.
7. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli działania o których mowa w ust. 1 i 2 spowodowały wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy przed ich dokonaniem, przy czym uwzględnia się tylko nowo zatrudnionych pracowników zamieszkających na terenie gminy Jerzmanowa i zatrudnionych na umowę o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy.
8. Zwolnienie od podatku przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia.
9. Nie uważa się za tworzenie nowych miejsc pracy przedsiębiorców powstałych w wyniku przekształcenia, zmiany nazwy lub właściciela.
10. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 ust. 2, nie dotyczy budowli, budynków lub ich części, które stanowiły podstawę opodatkowania podatkiem od nieruchomości przed wejściem w życie niniejszej uchwały.
11. W przypadku odbudowy, rozbudowy, nadbudowy budowli, budynków lub ich części zwolnienie obejmuje tylko część odbudowaną, rozbudowaną, nadbudowaną.
12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie stosuje się do pomocy przyznanej przedsiębiorcom prowadzącym działalność związaną z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w załączniku nr 1 do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Dz. Urz. WE 325 z 24 grudnia 2002r.).

§ 2

1. Kwota zwolnienia dla jednego przedsiębiorcy z tytułu podatku od nieruchomości nie może przekroczyć 100 tys. EURO łącznie z inną pomocą de minimis uzyskaną przez przedsiębiorcę z różnych źródeł w różnych formach w okresie 3 kolejnych lat poprze-

dzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy.

2. Warunkiem skorzystania ze zwolnienia, o którym mowa w § 1, jest przedłożenie przez przedsiębiorcę w terminie do 15 stycznia każdego roku lub w terminie 14 dni od dnia nabycia nieruchomości następujących dokumentów:
 - 1) dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uprawniających do objęcia zwolnieniem:
 - a) stanu zatrudnienia na dzień objęcia pomocą, w tym utworzonych nowych miejsc pracy,
 - b) średniego stanu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy przed zakończeniem budowy,
 - c) zawiadomienia o zakończeniu budowy wraz z pozwoleniem na użytkowanie.
 - 2) oświadczenia o otrzymanej pomocy publicznej oraz wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie przedsiębiorca otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy.

§ 3

1. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, przedsiębiorca jest zobowiązany powiadomić pisemnie Wójta Gminy Jerzmanowa w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.
2. Przedsiębiorca, o którym mowa w ust. 1, traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę prawa do zwolnienia.
3. Przedsiębiorca, który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 1, traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.
4. Przedsiębiorca, który wprowadził w błąd Wójta Gminy co do spełnienia warunków uprawniających do uzyskania zwolnienia, traci prawo do zwolnienia za cały okres, przez jaki korzystał ze zwolnienia.

§ 4

1. Zwolnienie od podatku od nieruchomości przewidziane niniejszą uchwałą nie narusza postanowień ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. Pomoc udzielana na podstawie niniejszej uchwały jest pomocą de minimis, której udzielenie następuje zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie zastosowania art. 84 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis.

§ 5

1. Uchwały nie stosuje się do przedsiębiorców posiadających zaległe zobowiązania wobec budżetu Gminy Jerzmanowa w dniu złożenia wniosku.
2. Uchwała ma zastosowanie do przedsiębiorców, których inwestycje zakończono po dniu 1 stycznia 2006 r.
3. Przedsiębiorca realizujący inwestycje po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały zobowiązany jest powiadomić pisemnie Wójta Gminy o fakcie rozpoczęcia realizacji nowej inwestycji, planowanym

terminie jej zakończenia oraz przewidywanym wzroście ilości nowych stałych, pełnoetatowych miejsc pracy w terminie 14 dni od rozpoczęcia realizacji inwestycji.

4. Ust. 3 nie ma zastosowania do inwestycji rozpoczętych, a niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 6

1. Uchwały nie stosuje się do:

- 1) pomocy udzielanej w odniesieniu do działalności związanej z eksportem, jeżeli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- 2) pomocy uwarunkowanej użyciem towarów produkcji krajowej przed towarami przywożonymi.

§ 7

Pomoc udzielana jest w formie decyzji organu podatkowego wydanej na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz.60 ze zm.).

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9

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

PRZEWODNICZACY RADY

JERZY WOLSKI

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, 58-506 Jelenia Góra, ul. Wiejska 29, 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. Treść wydawanych dzienników dostępna jest 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. 0-71/340-66-21

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