

**ZARZĄDZENIE NR 9/05**  
**Wójta – Komisarza Rządowego dla Gminy Rakszawa**  
**z dnia 10 marca 2005r.**

w sprawie powołania oraz ustalenia regulaminu pracy Gminnej Komisji Socjalnej dla rozpatrywania wniosków o pomoc materialną o charakterze socjalnym dla uczniów szkół i słuchaczy kolegiów.

Na podstawie Art. 90m ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) oraz § 10 ust. 1 załącznika nr 1 do uchwały Rady Gminy Nr XXXI/135/05 z dnia 18 lutego 2005r. zarządzam:

**§ 1**

1. Powołuję Gminną Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją, dla rozpatrywania wniosków o pomoc materialną dla uczniów szkół i słuchaczy kolegiów w składzie:

- 1) Grażyna Urban - Przewodnicząca
- 2) Zofia Antosz - Sekretarz
- 3) Dorota Sońska - Jagusztyn
- 4) Teresa Rupa
- 5) Henryk Zielonka

2. Komisja może korzystać z pomocy merytorycznej innych pracowników Urzędu.
3. Komisja zbiera się na posiedzeniach w terminach miesięcznych

**§ 2**

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Ustalenia Komisji są wiążące, w obecności, co najmniej 3 członków jej składu.
3. Przewodniczący ustala protokolanta.

**§ 3**

1. Wzór wniosku o pomoc materialną stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej uprawniony powinien złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Rakszawie

1. Do zadań Gminnej Komisji Socjalnej należy:

- 1) ocena formalna wniosku,
  - 2) analiza sytuacji materialnej i rodzinnej uczniów i słuchaczy, których wnioski spełniają wymagania formalne,
  - 3) ustalenie wysokości stypendium lub zasiłku wynikającej z dochodów uprawnionych oraz sytuacji rodzinnej wnioskujących,
  - 4) ustalenie formy i zasad otrzymywania przez uczniów i słuchaczy stypendiów i zasiłków,
2. Stanowiska w sprawie wysokości, formy i zasad otrzymywania pomocy materialnej Komisja rozstrzyga drogą konsensusu.

#### § 5

1. Obrady Komisji są poufne.
2. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Wójta – Komisarza Rządowego Gminy o postanowieniach Komisji oraz przekazuje protokół.

#### § 6

Obsługę organizacyjno-finansową Komisji zapewnia ZEASiP.

#### § 7

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu Komisji i Dyrektorowi ZEASiP.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt – Komisarz Rządowy

**WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO**  
**Wójt – Komisarz Rządowy**  
**w Rakszawie**

**1. Wnioskodawca**

Imię i nazwisko .....

Adres .....

PESEL .....

**2. Dane ucznia/słuchacza/wychowanka ubiegającego się o stypendium szkolne**

Imię i nazwisko ucznia .....

Data i miejsce urodzenia .....

PESEL ucznia .....

Imiona i nazwisko rodziców .....

Miejsce zamieszkania ucznia:

ulica ..... nr domu ..... nr mieszkania .....

kod pocztowy ..... poczta ..... miejscowość .....

gmina ..... województwo .....

telefon kontaktowy .....

**3. Informacje o szkole/kolegium/ośrodku, do której uczęszcza uczeń / słuchacz /  
wychowanek w roku szkolnym 2004/2005**

Nazwa szkoły .....

Klasa/rok nauki .....

Adres szkoły:

ulica ..... nr .....

kod pocztowy ..... miejscowość .....

województwo ..... telefon .....

**4. Dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej**

a) Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, które pozostają we  
wspólnym gospodarstwie domowym:

| Lp.  | Imię i nazwisko<br>członka rodziny | Data<br>urodzenia | Miejsce<br>pracy/nauki | Stopień<br>pokrewieństwa | Źródło<br>dochodu * | Wysokość<br>dochodu netto<br>w zł |
|--|------------------------------------|-------------------|------------------------|--------------------------|---------------------|-----------------------------------|
|  |                                    |                   |                        |                          |                     |                                   |
|  |                                    |                   |                        |                          |                     |                                   |
|  |                                    |                   |                        |                          |                     |                                   |
|  |                                    |                   |                        |                          |                     |                                   |
|  |                                    |                   |                        |                          |                     |                                   |
|  |                                    |                   |                        |                          |                     |                                   |
| Łączny dochód netto całego gospodarstwa domowego |                                    |                   |                        |                          |                     |                                   |

\* - dochód z tytułu zatrudnienia, dochód z działalności gospodarczej, dochód z gospodarstwa  
rolnego wg posiadanych hektarów przeliczeniowych, alimenty, renta, emerytura, stypendium  
socjalne, naukowe, inne

✓

Do wniosku należy załączyć zaświadczenie(a) (stosowne do rodzaju wskazanego źródła dochodu), o wysokości dochodów wszystkich członków rodziny.

Sredni miesięczny dochód<sup>1</sup> netto na jednego członka gospodarstwa domowego (zgodnie z załączonymi zaświadczeniami o wysokości dochodów w rodzinie, odcinkami renty lub emerytury oraz ustaloną wysokością dochodu z gospodarstwa rolnego) wynosi ..... zł (słownie: ..... zł).

b) Uczeń/słuchacz/wychowanek ubiegający się o stypendium szkolne otrzymuje/ nie otrzymuje\* inne stypendium o charakterze socjalnym przyznane przez ..... w wysokości ..... na okres .....

\* - niepotrzebnie skreślić.

c) Uzasadnienie przyznania pomocy

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

Wyrażam zgodę na przekazywanie stypendium szkolnego na konto .....

.....

5. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej, inna niż forma pieniężna

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z przyznaniem pomocy socjalnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

Załączone do wniosku dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Opinia dyrektora szkoły/kolegium/ośrodka  
i potwierdzenie statusu ucznia/słuchacza/wychowanka**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczętka i podpis dyrektora)

<sup>1</sup> Dochód rodziny ustala się na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593 z póź. zm.)

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

1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;

2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;

3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

4. Do dochodu ustalonego w myśl ust. 3 nie wlicza się jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego oraz wartości świadczeń w naturze.

5. W stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą:

1) opodatkowaną podatkiem dochodowym od osób fizycznych - za dochód przyjmuje się przychód z tej działalności pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym i składkami na ubezpieczenie zdrowotne określonymi w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia, związane z prowadzeniem tej działalności oraz odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodów, określonymi w odrębnych przepisach, z tym że:

a) różnicę przychodów i kosztów ich uzyskania ustala się za miesiąc poprzedzający miesiąc złożeniu wniosku w oparciu o wielkości wykazane w deklaracjach podatkowych za okresy od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku oraz od początku roku do końca miesiąca poprzedzającego ten miesiąc; wysokość miesięcznego obciążenia podatkiem, składkami na ubezpieczenie zdrowotne oraz składkami na ubezpieczenia społeczne przyjmuje się z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku;

b) jeżeli podatnik wpłaca zaliczki na podatek dochodowy w formie uproszczonej, a także jeżeli nie złożył deklaracji, jego dochód ustala się, dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadził działalność, a jeżeli nie prowadził działalności, dochód ustala się w oparciu o oświadczenie tej osoby;

2) opodatkowaną na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.

6. W sytuacji gdy podatnik liczy przychody z działalności gospodarczej z innymi przychodami lub łączy się wspólnie z małżonkiem, przez podatek należny, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, rozumie się podatek wyliczony w