

**ZARZĄDZENIE NR 81 /15  
WÓJTA GMINY SŁAWNO  
z dnia 4 listopada 2015 roku**

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

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ), oraz § 7 Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sławno stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/152/12 z dnia 30 sierpnia 2012 roku wprowadza się następujące zmiany:

**§ 1.** Powołuję Gminną Komisję Stypendialną w składzie:

1. Halina Rudzka	-	Przewodniczący	- specjalista pracy socjalnej,
2. Halina Biskup	-	Członek	- Kierownik Referatu Oświaty, Promocji, Kultury i Sportu
3. Joanna Stołek	-	Członek	- pracownik socjalny,
4. Gabriela Pęczek- Melka-	-	Członek	- podinspektor ds. finansów i kadr
5. Renata Jakubczyk	-	Członek	- insp. ds. sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi."

**§ 2.** Komisja może korzystać z pomocy merytorycznej innych pracowników urzędu.

**§ 3.** Komisja zbiera się na posiedzeniach w terminach ustalonych przez Wójta.

**§ 4.** Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

**§ 5.** Ustalenia Komisji są wiążące w obecności, co najmniej 2 członków jej składu.

**§ 6.** Przewodniczący ustala protokolanta.

**§ 7.** Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) wstępna kwalifikacja wniosków o przyznanie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego pod względem spełniania kryteriów uprawniających do otrzymania pomocy materialnej, określonych w Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- 2) rozpatrzenie wszystkich przypadków sytuacji materialnej uczniów, kwalifikujących się do udzielenia pomocy o charakterze socjalnym z urzędu, na podstawie posiadanych informacji o trudnej sytuacji materialnej uczniów. W tym celu Komisja z pomocą pracowników prowadzących obsługę biurową Komisji dokumentuje sytuację materialną uczniów, kwalifikujących się do udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym z urzędu.
- 3) przedstawienie propozycji wysokości stypendiów i zasiłków w indywidualnych sprawach ustalonych według zasad określonych w Regulaminie.

**§ 8.** 1. Obrady Komisji są poufne.

2. Z przebiegu pracy Komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji.

3. Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Wójta Gminy o postanowieniach Komisji oraz przekazuje protokół.

**§ 9.** Obsługę biurową prac Komisji prowadzi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

**§ 10.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

**§ 11.** Traci moc Zarządzenie Nr 26/13 Wójta Gminy Sławno z dnia 15 maja 2013 r

**§ 12.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZARZĄDZENIE NR 81 /15**  
**WÓJTA GMINY SŁAWNO**  
**z dnia 4 listopada 2015 roku**

**w sprawie powołania oraz ustalenia regulaminu pracy Gminnej Komisji  
Stypendialnej dla rozpatrywania wniosków o pomoc materialną o charakterze  
socjalnym dla uczniów i słuchaczy kolegów.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ), oraz § 7 Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sławno stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/152/12 z dnia 30 sierpnia 2012 roku wprowadza się następujące zmiany:

**§ 1.** Powołuję Gminną Komisję Stypendialną w składzie:

- |                            |   |                |  |
|----------------------------|---|----------------|--|
| 1. Halina Rudzka           | - | Przewodniczący | - specjalista pracy socjalnej,                                     |
| 2. Halina Biskup           | - | Członek        | - Kierownik Referatu Oświaty,<br>Promocji, Kultury i Sportu        |
| 3. Joanna Stołek           | - | Członek        | - pracownik socjalny,  |
| 4. Gabriela Pęczek- Melka- | - | Członek        | - podinspektor ds. finansów i kadr                                 |
| 5. Renata Jakubczyk        | - | Członek        | - insp. ds. sportu i współpracy<br>z organizacjami pozarządowymi." |

**§ 2.** Komisja może korzystać z pomocy merytorycznej innych pracowników urzędu.

**§ 3.** Komisja zbiera się na posiedzeniach w terminach ustalonych przez Wójta.

**§ 4.** Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

**§ 5.** Ustalenia Komisji są wiążące w obecności, co najmniej 2 członków jej składu.

**§ 6.** Przewodniczący ustala protokolanta.

**§ 7.** Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) wstępna kwalifikacja wniosków o przyznanie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego pod względem spełniania kryteriów uprawniających do otrzymania pomocy materialnej, określonych w Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- 2) rozpatrzenie wszystkich przypadków sytuacji materialnej uczniów, kwalifikujących się do udzielenia pomocy o charakterze socjalnym z urzędu, na podstawie posiadanych informacji o trudnej sytuacji materialnej uczniów. W tym celu Komisja z pomocą pracowników prowadzących obsługę biurową Komisji dokumentuje sytuację materialną uczniów, kwalifikujących się do udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym z urzędu.
- 3) przedstawienie propozycji wysokości stypendiów i zasiłków w indywidualnych sprawach ustalonych według zasad określonych w Regulaminie.

**§ 8.** 1. Obrady Komisji są poufne.

2. Z przebiegu pracy Komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji.


3. Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Wójta Gminy o postanowieniach Komisji oraz przekazuje protokół.

**§ 9.** Obsługę biurową prac Komisji prowadzi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

**§ 10.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

**§ 11.** Traci moc Zarządzenie Nr 26/13 Wójta Gminy Sławno z dnia 15 maja 2013 r

**§ 12.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJTA GMINY**  
  
*mgr Tadeusz Wojciechowski*