Zarządzenie Nr 72/2011
Wójta Gminy Góra Św. Małgorzaty
z dnia 19.10. 2011 roku

w sprawie powołania komisji stypendialnej i ustalenia jej zadań i trybu pracy

Na podstawie § 7 Regulaminu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Góra Św. Małgorzaty stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 163/XL/2010 Rady Gminy Góra Św. Małgorzaty z dnia 14 września 2010 zarządza się:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Stypendialną, która będzie prowadziła działalność **w roku szkolnym 2011/2012.**

§ 2. W skład komisji wchodzą:

1. Janina Wejt- Świątkiewicz – przewodnicząca
2. Iwona Kuzańska - z-ca przewodniczącego
3. Olczyk Henryka - sekretarz
4. Barbara Kowalska - członek
5. Mirosława Chylińska - członek

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

§ 4. Do zadań Komisji należy:

1. Wstępna kwalifikacja wniosków o przyznanie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego pod względem spełniania kryteriów uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej określonych w § 9 ust.1 i 2 Regulaminu.
2. Rozpatrzenia wszystkich przypadków sytuacji materialnej uczniów, kwalifikujących się do udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym z urzędu, na podstawie informacji o trudnej sytuacji materialnej 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 § 10 ust. 1-3 Regulaminu.
4. Ustalenia listy podmiotów prowadzących zajęcia edukacyjne, w których udział może być dofinansowany w ramach stypendiów szkolnych. Podmioty wpisane na listę powinny być wiarygodne i zapewnić warunki programowe, kadrowe, wychowawcze i lokalowe niezbędne do realizacji zadań edukacyjnych. W przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do spełnienia przez podmiot powyższych warunków Komisja może dokonywać odpowiedniego sprawdzenia.

§ 5. Tryb pracy Komisji.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodnicząca, a w przypadku jej nieobecności – Zastępca Przewodniczącej. Do zadań Przewodniczącej należy w szczególności:
   1) wyznaczenie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
   2) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
   3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy Komisji,

4) informowanie Wójta Gminy o pracach związanych z pracami Komisji.

2. Posiedzenia Komisji mogą się odbywać jeżeli jest obecnych 3 członków Komisji, w tym Przewodnicząca lub jej Zastępca.
3. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół zawierający wykaz uczniów, których wnioski zaopiniowano pozytywnie oraz negatywnie.
4. Dokumentację z prac Komisji prowadzi Sekretarz Komisji.
5. Po zakończeniu prac, Komisja przekazuje dokumenty Wójtowi Gminy Góra Św. Małgorzaty, który podejmuje decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 6. Obsługę biurową prac Komisji prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Górze Św. Małgorzaty.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY GÓRA ŚW. MAŁGORZATY

WÓJT

mgr inż. Włodzimierz Frankowski