

UCHWAŁA NR XX/117/2016
RADY GMINY MIRÓW
z dnia 8 sierpnia 2016 roku

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mirów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 poz. 446) w związku z art. 90f ustawy z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 roku poz. 2156 ze zmianami) Rada Gminy Mirów uchwała co następuje:

§ 1

Ustanawia się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mirów.

I. Regulamin określa:

1. sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego
2. formy w jakich udziela się stypendium szkolne,
3. tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
4. tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

II. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. szkole - rozumie się przez to szkołę, kolegium lub inną placówkę czy jednostkę organizacyjną wymienioną w ustawie,
2. ustawie o systemie oświaty - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 roku poz. 2156 ze zmianami)
3. uczniu - należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków w rozumieniu ustawy o systemie oświaty (do czasu ukończenia kształcenia nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia),
4. wójcie gminy - rozumie się przez to Wójta Gminy Mirów

III. Stypendium szkolne.

1. Wysokość stypendium szkolnego uzależniona jest od:
 - wysokości dochodów na osobę w rodzinie
 - wystąpienia w rodzinie okoliczności, o których mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
 - potrzeb ucznia.
2. Określa się następujące grupy dochodowe - dochód netto- na osobę w rodzinie:
I grupa- od 401 zł i powyżej.

II grupa-	od 301 zł do 400 zł
III grupa-	od 151 do 300 zł
IV grupa-	od 00 zł do 150 zł

Stypendium szkolne w I grupie nie może być niższe miesięcznie niż 80%, a w grupie IV nie może być wyższe miesięcznie niż 200% kwoty, o której mowa w art.6 ust. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114, z późn. zm.) z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty. Wysokość stypendium w grupach dochodowych od II do IV ulega proporcjonalnemu zwiększeniu w zależności od otrzymanych środków i ilości wnioskujących.

3.
 - a) pisemny wniosek o udzielenie stypendium mogą złożyć rodzice ucznia, prawni opiekunowie, pełnoletni uczeń, dyrektor szkoły/ kolegium do Referatu Finansów Oświaty w Urzędzie Gminy Mirów w terminie do 15 września danego roku szkolnego.
 - b) wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego określa załącznik nr 1.
 - c) złożony wniosek wymaga zaopiniowania przez dyrektora szkoły oraz komisję powołaną przez Wójta Gminy Mirów.
 - d) stypendium szkolne może być przyznane na pisemne polecenie wójta gminy.
4. Stypendium szkolne udziela się w formie:
 - a) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w tym, w szczególności zakup podręczników, słowników, encyklopedii i innych pomocy szkolnych jak zeszytów, tornistrów, przyborów do pisania, itp., czy też zakup ubioru sportowego, przekazanie zakupionych przez gminę pomocy naukowych odbywa się za pisemnym pokwitowaniem odbioru,
 - b) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
 - c) pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów.
 - d) świadczenia pieniężnego,
5. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
6. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1058).
7. Refundacja kosztów poniesionych przez ucznia odbywa się po przedłożeniu przez ucznia oryginalnych faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesione wydatki wraz z dowodami zapłaty.
8. Przykładowy katalog wydatków podlegających refundacji w ramach przyznanego stypendium szkolnego stanowi załącznik nr 2.
9. Stypendium szkolne w formie świadczenia pieniężnego jest realizowane poprzez wypłatę gotówki w kasie urzędu gminy lub na wskazane przez rodziców lub pełnoletniego ucznia konto po wcześniejszym złożeniu przez Wnioskodawcę oświadczenia, w którym zobowiązuje się przeznaczyć otrzymane środki finansowe na cele edukacyjne. W przypadku przyznania pomocy w tej formie wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 14 dni od zakończenia realizacji przyznanej pomocy udokumentować fakt jej zrealizowania.
10. Stypendium szkolne wypłacane jest miesięcznie lub jednorazowo w terminach:

- do dnia 31 grudnia – stypendium przyznane na miesiące okresu wrzesień – grudzień danego roku szkolnego;
- do dnia 30 czerwca – stypendium przyznane na miesiące okresu styczeń- czerwiec danego roku szkolnego.

11. Wypłata przyznanego decyzją stypendium następuje po uprawomocnieniu się decyzji w przeciągu 14 dni licząc od daty przedłożenia przez Wnioskodawcę imiennych dowodów poniesionych wydatków edukacyjnych zgodnych z wybraną formą pomocy i jest realizowane poprzez wypłatę gotówki w kasie urzędu gminy lub na wskazane przez rodziców lub pełnoletniego ucznia konto.

IV. Zasiłek szkolny

1. Rodzice albo pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły składają do wójta gminy pisemny wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
2. Wniosek złożony przez rodziców albo pełnoletniego ucznia wymaga zaopiniowania przez dyrektora szkoły.
 - a) Zasiłek szkolny może być przyznany z urzędu na pisemne polecenie wójta gminy.
 - b) W przypadku wystąpienia zdarzenia losowego powodującego konieczność poniesienia przez rodzinę ucznia lub pełnoletniego ucznia znacznych wydatków finansowych wójt gminy może przyznać zasiłek szkolny natychmiast po powzięciu wiadomości o zaistnieniu zdarzenia losowego w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym do wysokości stanowiącej pięciokrotność kwoty o której mowa w art. 6 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
3.
 - a) Zasiłek szkolny udzielony w formie świadczenia pieniężnego realizowany jest poprzez wypłatę gotówki w kasie urzędu gminy lub na wskazane konto.
 - b) Uczeń, który otrzyma zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego jest zobowiązany okazać na każde żądanie wójta gminy dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.
 - c) Zasiłek szkolny przyznany w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym przekazuje się uczniowi za pisemnym pokwitowaniem odbioru.

§ 2

1. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3

1. Jednocześnie tracą moc Uchwały Rady Gminy Mirów Nr : XIX/90/2005 z dnia 31 marca 2005 r. oraz XXIX/154/2013 dnia 28 czerwca 2013 r.

§4

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Mirów
Prof. [Signature]

Wójt Gminy Mirów

**Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego dla uczniów
mieszkających na terenie Gminy Mirów**

I. Dane osobowe wnioskodawcy

.....
.....

(imię i nazwisko wnioskodawcy, dokładny adres, telefon kontaktowy, dodatkowo nazwa szkoły w przypadku
gdy wnioskodawca jest dyrektorem)

Przedkładam wniosek o udzielenie stypendium szkolnego dla ucznia/ słuchacza.

II. Dane dotyczące ucznia:

Lp	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Nazwa i adres szkoły	Klasa
1				
2				
3				
4				
5				

III. UZASADNIENIE WNIOSKU

(wskazać w szczególności czy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba,
wielodzietność, rodzina niepełna, lub wystąpiło zdarzenie losowe).

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

IV. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej (zaznaczyć znakiem x)

całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z udziałem w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą

.....

/rodzaj zajęć oraz nazwa i adres podmiotu prowadzącego zajęcia/

- pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych
- całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania
- świadczenia pieniężne



V. Oświadczenie o liczbie osób pozostających we wspólnym gospodarstwie

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Status członka rodziny (pracujący, bezrobotny zarejestrowany bądź niezarejestrowany, rolnik, emeryt, rencista, uczeń, student)	Stopień pokrewieństwa
1				Wnioskodawca
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

VI. Źródła dochodu netto w rodzinie

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	Wynagrodzenie ze stosunku pracy	
2	Dochody z działalności gospodarczej	
3	Działalność wykonywana osobiście w tym umowy o dzieło i zlecenia	
4	Emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne, świadczenia przedemerytalne	
5	Świadczenia rodzinne	
6	Zasiłek dla bezrobotnych	
7	Zasiłki z pomocy społecznej, w tym zasiłek pielęgnacyjny	
8	Dodatek mieszkaniowy	
9	Alimenty i świadczenia alimentacyjne	
10	Dochody z gospodarstwa rolnego (288 zł za ha przeliczeniowy- Dz.U. z 2015r. poz. 1058)	
11	Pobierane stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych	
12	Inne dochody	
Łączny dochód całego gospodarstwa domowego		
Wydatki rodziny potwierdzone dowodem wpłaty- Alimenty świadczone na rzecz innych osób		
Średni miesięczny dochód netto na 1 osobę w rodzinie		



VII. Do wniosku załączam następujące dokumenty (proszę zaznaczyć właściwe):

1. Zaświadczenie z zakładu pracy o dochodzie netto za miesiąc poprzedzający składanie wniosku (sierpień).
2. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanym dochodzie za rok poprzedni rok kalendarzowy w przypadku uzyskiwania dochodu z działalności gospodarczej, (w przypadku działalności w formie zryczałtowanego podatku dochodowego - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o rozliczaniu działalności w formie ryczałtu, oraz oświadczenie o osiągniętym dochodzie netto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku).
3. Odcinek od renty, emerytury bądź decyzja z ZUS-u
4. Zaświadczenia z KRUS o ubezpieczeniu i o wysokości pobranego zasiłku chorobowego z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku.
5. Zaświadczenie z Urzędu Pracy o statusie bezrobotnego.
6. Nakaz płatniczy lub zaświadczenie z Urzędu Gminy o posiadanej powierzchni ha przeliczeniowych gospodarstwa rolnego.
7. Zaświadczenia o wysokości otrzymywanych alimentów lub odpis prawomocnego orzeczenia sądu zasądzającego alimenty.
8. Zaświadczenia lub kserokopie decyzji o pobieranych świadczeniach rodzinnych
9. Zaświadczenia lub kserokopie decyzji o pobieranych zasiłkach i dodatkach z pomocy społecznej.
10. Zaświadczenie lub kserokopie decyzji o pobieranych stypendiach o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
11. Zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające wysokość innych dochodów
12. Zaświadczenie o kwocie świadczonych alimentów na rzecz innych osób.
13. Zaświadczenia ze szkół uczniów ubiegających się o stypendium, jeśli uczęszczają do szkoły nie znajdującej się na terenie naszej gminy (koniecznie z informacją czy uczeń *pobiera stypendium w szkole*) oraz zaświadczenia ze szkół członków rodziny będących studentami.

POUCZENIE:

- 1) Wniosek mogą złożyć: rodzice ucznia, prawni opiekunowie, pełnoletni uczeń, dyrektor szkoły/kolegium
- 2) Należy uwzględnić wszystkie osoby zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym.
- 3) Dochód umożliwiający ubieganie się o stypendium szkolne jest to miesięczny dochód rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku nie przekraczający w przeliczeniu na osobę kwoty **514,00 (netto)** zawartej w Dz.U. z 2015r. poz. 1058, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015r.
- 4) Wnioski stypendialne uczniów szkół podstawowych, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych składane są w Urzędzie Gminy w pokoju nr 27.
- 5) **Nieprzekraczalny termin składania wniosków to 15 wrzesień br.**
Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.



OŚWIADCZENIE

1. Świadoma/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, zgodnie z którym "Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3" potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z przyznaniem pomocy socjalnej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych. (Dz.U. z 2016, poz. 922)

3. Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy Mirów o zmianie lub ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, a także o fakcie zaprzestania nauki przez ucznia.

.....
(Podpis osoby ubiegającej się o stypendium)

Mirów Stary, dn

.....
(Podpis wnioskodawcy)

VIII. Opinie dyrektora szkoły/ kolegium.

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

IX. Adnotacje komisji:

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

Mirów Stary, dnia

.....
(podpis przewodniczącego komisji)



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Mirów
Piotr Kozłowski

**PRZYKŁADOWY KATALOG WYDATKÓW PODLEGAJĄCYCH REFUNDACJI
W RAMACH PRYZNANEGO STYPENDIUM SZKOLNEGO**

1. Podręczniki i lektury szkolne obowiązujące w roku szkolnym, na który zostało przyznane stypendium, książki rozwijające zainteresowania ucznia, vademecum, słowniki, atlasy, encyklopedie, tablice matematyczne, chemiczne, fizyczne i astronomiczne, mapy, globusy oraz inne publikacje o charakterze edukacyjnym na różnych nośnikach, np. edukacyjne programy komputerowe.
2. Tornister, plecak lub torba szkolna
3. Strój sportowy na lekcje wychowania fizycznego, w tym:
 - koszulka sportowa
 - spodenki sportowe lub getry
 - dres (spodnie dresowe + bluza dresowa)
 - obuwie sportowe na lekcje wychowania fizycznego
 - oraz lekkie obuwie sportowe typu tenisówki, halówki, trampki
4. Ubranie robocze wymagane przez szkołę, np. na praktykę zawodową (faktura opisana na odwrocie przez dyrektora szkoły),
5. Strój galowy wymagany przez szkołę (faktura opisana na odwrocie przez dyrektora szkoły),
6. Przybory i materiały do nauki zawodu (faktura opisana na odwrocie przez dyrektora szkoły),
7. Artykuły szkolne (m. in.: piórniki, zeszyty, flamastry, kredki, ołówki, pędzle, farby, bloki, klej, papier kolorowy, długopisy, pióra, gumki, temperówki, bibuła, brystol, nożyczki, taśma klejąca, papier milimetrowy, korektory, przybory geometryczne, plastelina, modelina, kalkulator oraz inne materiały związane ze specyfiką szkół),
8. Drukarka, tusz oraz papier do drukarki
9. Zestaw komputerowy (stacjonarny, laptop, notebook, tablet, pendrive, programów edukacyjnych, oprogramowania, części do komputera, np. monitor, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne, myszka, klawiatura, naprawa sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych),
10. Zakup biurka do nauki oraz krzesła do biurka,
11. Koszt uczestnictwa w zajęciach muzycznych i związany z tym zakup instrumentów niezbędnych do nauki (faktura opisana na odwrocie przez prowadzącego lub dyrektora szkoły lub zaświadczenie ze szkoły muzycznej, potwierdzające uczęszczanie ucznia na zajęcia),
12. Koszt uczestnictwa na zajęciach na basenie za naukę bądź doskonalenie pływania i związany z tym zakup stroju kąpielowego, kłapek, okularów pływackich, czepka,
13. Koszty uczestnictwa w kursach nauki języków obcych, czesne za naukę w szkole,
14. Koszty uczestnictwa w zajęciach sportowych, tanecznych, plastycznych i wymagane zaświadczenie potwierdzające udział ucznia w w/w zajęciach wystawione przez organizatora zajęć, oraz związany z tym zakup sprzętu sportowego i odzieży sportowej, o ile wiąże się w sposób oczywisty i bezpośredni z udziałem w treningach w klubie sportowym, a przynależność do tego klubu jest potwierdzona właściwym zaświadczeniem.
15. Koszty udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, rozwijających zainteresowania ucznia, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
16. Koszty dojazdu do szkół poza stałe miejsce zamieszkania (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów uczących się poza terenem gminy Mirów),
17. Koszty pobytu na tzw. „zielonej i białej szkole”, bądź innych wyjazdach – w tym wycieczki o charakterze edukacyjnym, obozy naukowe, obozy sportowe, wyjścia do kina czy teatru (od września do czerwca w roku szkolnym, na który zostało przyznane stypendium, z możliwością przedłożenia do refundacji po zakończonym pobycie),
18. Koszty zakwaterowania w bursach, internatach (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów).

Wydatki niezawierające się w powyższym katalogu powinny zostać udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem potwierdzającym zasadność zakupu.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Mirów
płpł. Polasz