



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 21 sierpnia 2017 r.

Poz. 5312

UCHWAŁA NR XXV/254/2017 RADY GMINY LIPINKI

z dnia 9 sierpnia 2017 roku

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lipinki oraz upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach do prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących świadczeń materialnych o charakterze socjalnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 90f i 90m ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.) Rada Gminy Lipinki uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lipinki, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Upoważnia się Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach do prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących świadczeń materialnych o charakterze socjalnym przyznawanych na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

§ 3. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach może upoważnić podległym pracownikom do prowadzenia postępowań, o których mowa w §2.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipinki.

§ 5. Traci moc Uchwała Nr XV/155/2016 Rady Gminy Lipinki z dnia 22 czerwca 2016 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lipinki oraz upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach do prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących świadczeń materialnych o charakterze socjalnym

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Bogdan Czełuśniak

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXV/254/2017
Rady Gminy Lipinki
z dnia 9 sierpnia 2017 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY LIPINKI

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lipinki, zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
- 2) formy, w jakich przyznaje się stypendium szkolne w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) tryb i sposób przyznawania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób przyznawania zasiłku szkolnego.

Rozdział 2. Formy stypendium szkolnego

§ 2. 1. Stypendium szkolne może być przyznane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału 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; a w szczególności wyrównawczych zajęć edukacyjnych, kosztów nauki języków obcych, zajęć sportowych, tanecznych, nauki gry na instrumentach, wycieczek szkolnych, wyjazdów do kina, teatru, zajęć na basenie;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności: zakupu podręczników, słowników i innych pomocy naukowych, sprzętu komputerowego wraz z oprzyrządowaniem oraz podzespołów oprogramowania itp., instrumentów muzycznych, zeszytów, długopisów, piórników, plecaków i innych artykułów szkolnych, stroju sportowego i innego wyposażenia ucznia, a także odzieży i obuwia sportowego oraz innych pomocy niezbędnych do udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, kosztów związanych z dostępem do Internetu (abonament);
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych, a w szczególności, kosztów zakwaterowania i wyżywienia w internacie, bursie i na stacji, kosztów dojazdu do szkoły, opłata za naukę (czesne);
- 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że przyznanie stypendium w formach określonych w pkt 1, 2, 3 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów, nie jest celowe.

2. Stypendium szkolne może być przyznane w jednej lub kilku formach jednocześnie.

3. Stypendium przyznane w formach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 realizowane jest: poprzez refundację uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków, faktur, biletów miesięcznych oraz innych dowodów wpłat potwierdzających poniesione koszty, w formie wypłaty gotówkowej w kasie Banku Spółdzielczego w Lipinkach lub przelewu na wskazany rachunek bankowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

4. W sytuacjach szczególnych, zwłaszcza w przypadku braku współpracy z rodzicem wnioskującym o przyznanie stypendium szkolnego, pomoc, o której mowa w § 2 pkt 4 może zostać zrealizowana poprzez zakup artykułów przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipinkach, po wcześniejszym ustaleniu niezbędnych potrzeb edukacyjnych ucznia w jego środowisku szkolnym i następnie ich wydanie wnioskującemu rodzicowi.

5. Rachunki i dowody potwierdzające poniesione koszty powinny być wystawione na rodziców ucznia niepełnoletniego lub na ucznia pełnoletniego.

Rozdział 3.

Tryb i sposób przyznawania stypendium szkolnego

§ 3. 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na wniosek (wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu):

- 1) rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia,
- 2) dyrektora szkoły

2. Stypendium szkolne może być również przyznawane z urzędu.

§ 4. Do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego powinny zostać załączone dokumenty umożliwiające określenie miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 5. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipinkach do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po terminie, o którym mowa w ust. 1.

§ 6. 1. Przyznane stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach i nie może przekraczać 200% tej kwoty.

2.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przyznając pomoc materialną kieruje się sytuacją dochodową ucznia z uwzględnieniem sytuacji społecznej jego rodziny i innych okoliczności wymienionych w ustawie w oparciu o opinię komisji stypendialnej.

3. Stypendium szkolne wypłacane jest w formach, o których mowa w § 2, zgodnie z treścią wydanej decyzji.

4. Organ realizujący pomoc materialną może żądać dodatkowych zaświadczeń potwierdzających zasadność poniesionych kosztów przedstawionych do refundacji przez wnioskodawcę.

5. Termin składania dokumentów potwierdzających poniesione koszty edukacyjne do refundacji od września do grudnia danego roku ustala się do dnia 20 grudnia, a ich refundacja następuje do końca grudnia tego roku, natomiast termin składania dokumentów potwierdzających poniesione koszty edukacyjne do refundacji za okres od stycznia do czerwca danego roku ustala się do dnia 20 czerwca, a ich refundacja następuje do końca czerwca tego roku.

6. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium szkolnego podejmuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach. Przyznając świadczenie określa formę jego realizacji oraz sposób i termin płatności.

7. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym Wójt Gminy Lipinki powołuje komisję stypendialną oraz określa tryb jej pracy.

§ 7. 1. Rodzice pobierający stypendium lub pełnoletni uczniowie – są zobowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który je przyznał o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania, co skutkuje uchYLENIEM lub zmianą decyzji.

2. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlegającego ściąganiu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz terminu zwrotu ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

4. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

Rozdział 4.

Tryb i sposób przyznawania zasiłku szkolnego

§ 8. 1. Zasiłek szkolny jest przyznawany na wniosek:

- 1) rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
- 2) dyrektora szkoły, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka.

2. Zasiłek szkolny może być również przyznawany z urzędu.

3. Wniosek składa się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipinkach

§ 9. Wniosek o przyznanie zasiłku powinien zawierać dokumenty potwierdzające przejściową trudną sytuację materialną ucznia oraz okoliczności zdarzenia losowego.

§ 10. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.

§ 11. 1. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art.6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

2. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego.

§ 12. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

§ 13. 1. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania zasiłku szkolnego podejmuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach.

2. W decyzji o przyznaniu zasiłku szkolnego ustala się formę jego realizacji oraz sposób i termin płatności.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§ 16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy rozdziału 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz kodeksu postępowania administracyjnego.

Przewodniczący Rady Gminy

Bogdan Czełuśniak

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
**Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Lipinki**

1. Nazwisko ucznia										2. Imię ucznia									
3. PESEL										4. Data urodzenia									
Imię i nazwisko rodziców / opiekunów prawnych ucznia / wnioskodawcy																			
5. Nazwisko matki										6. Imię matki									
7. Nazwisko ojca										8. Imię ojca									
9. Adres zamieszkania (nr domu)										10. Kod pocztowy									
11. Miejscowość										12. Telefon:									

13. Wniosek składany jest przez (właściwe zakreślić):

rodziców ucznia

pełnoletniego ucznia

dyrektora szkoły

z urzędu

.

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

w okresie:

14. Wnioskuje o przyznanie:

15. Nazwa szkoły (w roku szkolnym/..... uczeń klasy / roku.....)																			
16. Adres szkoły (Miejscowość - ulica)																			
17. Proszę o przyznanie stypendium szkolnego w formie: (właściwe zakreślić)																			
1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału 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;															Tak	Nie			
2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych															Tak	Nie			
3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;															Tak	Nie			

4) świadczenie pieniężne	Tak	Nie
--------------------------	-----	-----

18. Dane dotyczące sytuacji ucznia, uzasadniające przyznanie stypendium szkolnego o charakterze socjalnym, obliczone według ustawy o pomocy społecznej. Należy podać wysokość dochodu poszczególnych członków rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku. W przypadku utraty dochodu, należy wskazać wysokość dochodu z miesiąca, w którym wniosek jest składany.

L.p	Imię i nazwisko	PESEL	Miejsce pracy/ nauki / informacja o statusie bezrobotnego, otrzymywania renty / emerytury	Stopień pokrewieństwa	Dochód
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
6.					
7					
8					
9					

10											
Dochód łączny rodziny				Dochód na osobę w rodzinie							
Czy uczeń otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych?							Tak	Nie			
Jeśli uczeń otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, należy wskazać jego wysokość.						 zł				
Czy rodzina korzysta ze świadczeń pomocy społecznej?							Tak	Nie			
Czy członkowie rodziny posiadają grunty rolne?							Tak	Nie			
Czy w miesiącu, w którym składany jest wniosek, rodzina utraciła dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie niniejszego wniosku? Jeśli tak, należy do wniosku dołączyć dokument potwierdzający jego wysokość.							Tak	Nie			
19. Uzasadnienie wniosku: (właściwe zakreślić):											
Złożenie wniosku uzasadniam trudną sytuacją materialną wynikającą w szczególności z:											
(np. występowania w rodzinie: bezrobocia, niepełnosprawności, ciężkiej lub długotrwałej choroby, wielodzietności, braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizmu lub narkomanii; niepełności rodziny itp.)											
.....											
.....											

nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Wniosek należy złożyć w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipinkach.

Świadomy odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu Karnego w przypadku podania nieprawdziwych danych oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

(czytelny podpis wnioskodawcy)	
(data)	

Przewodniczący Rady Gminy

Bogdan Czeluśniak