



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 1 kwietnia 2021 r.

Poz. 1557

UCHWAŁA NR XXXVII/284/2021 RADY MIASTA KRAŚNIK

z dnia 25 marca 2021 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Kraśnik

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a, art. 39 ust. 4 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.) Rada Miasta Kraśnik uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Kraśnik” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr VI/22/2011 Rady Miasta Kraśnik z dnia 27 stycznia 2011 roku w sprawie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 50 z dnia 7 kwietnia 2011 roku poz. 1063).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kraśnik.

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

Przewodnicząca Rady Miasta
Kraśnik

Dorota Posytniak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXVII/284/2021
Rady Miasta Kraśnik
z dnia 25 marca 2021 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Kraśnik

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa sposób ustalania wysokości, formy, tryb i sposób udzielania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Kraśnik, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) uczniu – należy przez to rozumieć uprawnionych do pomocy materialnej wymienionych w art. 90b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, zamieszkałych na terenie Miasta Kraśnik;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć odpowiednio: szkołę, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodek, o którym mowa w art. 90b ust. 3 ustawy o systemie oświaty;
- 3) świadczeniu pomocy materialnej o charakterze socjalnym – należy przez to rozumieć stypendia szkolne oraz zasiłki szkolne;
- 4) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 5) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Kraśnik;
- 6) kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.);
- 7) kwocie zasiłku rodzinnego – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 111 z późn. zm.).

Rozdział 2. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 3.

1. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego dla ucznia uprawnionego do jego otrzymania uzależniona jest od miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie ucznia i wynosi:

- 1) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie niższym niż 50% kryterium dochodowego, stypendium ustala się w kwocie od 100% do 200% kwoty zasiłku rodzinnego;
- 2) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 51% do 80% kryterium dochodowego, stypendium ustala się w kwocie od 90% do 180% kwoty zasiłku rodzinnego;
- 3) przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 81% do 100% kryterium dochodowego, stypendium ustala się w kwocie od 80% do 160% kwoty zasiłku rodzinnego.

4. Wysokość stypendium szkolnego, ustalona na zasadach określonych w ust. 3, może być zwiększona o co najwyżej 10% kwoty zasiłku rodzinnego, za każdy warunek i okoliczność rodzinną, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty, jednakże łącznie nie więcej niż 50%.

Rozdział 3. Formy stypendium szkolnego

§ 4.

1. Stypendium szkolne może być udzielone 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 dotyczących:
 - a) opłat za udział w wyrównawczych zajęciach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę, takich jak: wyjścia lub wyjazdy do teatru, kina, muzeum, na wycieczki szkolne, zielone szkoły, obozy szkolne, obozy naukowe/tematyczne, obozy sportowe, imprezy edukacyjne, inne opłaty wymagane przez szkołę (m.in. na radę rodziców, ubezpieczenie ucznia, czesne w szkołach niepublicznych itp.) i inne dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz koszty związane z uczestnictwem w praktykach zawodowych,
 - b) opłat za udział uczniów w nauce języków obcych, korepetycjach, zajęciach muzycznych, artystycznych, komputerowych, sportowych, zajęciach na basenie, zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęciach rozwojowych,
 - c) zakupu podręczników, lektur i innych książek niezbędnych do procesu edukacyjnego, encyklopedii, atlasów, słowników i innych publikacji oraz multimedialnych programów edukacyjnych pomocnych w realizacji procesu dydaktycznego, sprzętu komputerowego, komputera, części do komputera, oprogramowania komputerowego, laptopa, notebooka, tabletu i innych urządzeń umożliwiających realizację procesu edukacyjnego lub wykonanie obowiązku szkolnego przez ucznia, pokrycia kosztów abonamentu internetowego (w miesiącach wrzesień – czerwiec), drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego, tuszy, uzupełniaczy i tonerów do drukarek, płyt CD i DVD, pendrive, słuchawek, głośników, papieru do drukarki, zakupu niezbędnego wyposażenia miejsca nauki w domu (biurko, krzesło do biurka oraz lampki do biurka) itp.,
 - d) zakupu zeszytów, długopisów, piórników, kredek, bloków, flamastrów, pędzli, farb, klejów, papierów kolorowych, bloków technicznych, brystoli, bibuły, temperówek, gumek, kalkulatorów, cyrkli, ołówków, przyborów geometrycznych, plasteliny, modeliny, plecaków, toreb szkolnych/sportowych itp.,
 - e) zakupu przyborów, przedmiotów, obuwia oraz odzieży roboczej do nauki zawodu,
 - f) zakupu odzieży i obuwia wymaganego przez szkołę w szczególności: strój apelowy, strój sportowy, strój kąpielowy oraz inną odzież i obuwie wymagane przez szkołę,
 - g) zakupu odzieży i obuwia wymaganego na zajęciach pozalekcyjnych m.in. do nauki tańca, na basen, do gry w piłkę nożną, karate itp.,
 - h) zakupu sprzętu muzycznego (po dołączeniu informacji ze szkoły potwierdzającej uczęszczanie ucznia na zajęcia muzyczne lub zaświadczenia ze szkoły muzycznej),
 - i) zakupu sprzętu sportowego dla uczniów szkół sportowych i mistrzostwa sportowego, klasy sportowej lub uczestniczących w zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych, w których taki sprzęt jest wymagany np. rower, rolki itp. (po dołączeniu informacji ze szkoły lub klubów sportowych potwierdzającej uczęszczanie ucznia na zajęcia sportowe, na których wymagany jest sprzęt),
 - j) zakupu okularów korygujących wzrok wraz z zaświadczeniem lub innym dokumentem potwierdzającym konieczność noszenia okularów;
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania przez uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów poprzez zwrot lub częściową refundację kosztów:
 - a) opłat za internat, bursę lub kwaterę prywatną,

- b) opłat za obiady,
 - c) opłat za przejazdy z miejsca zamieszkania do szkoły i z powrotem (po odliczeniu kwoty dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu dojazdu do szkoły poza miejscem zamieszkania);
- 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym:
- a) zakupu podręczników, lektur i innych książek niezbędnych do procesu edukacyjnego, encyklopedii, atlasów, słowników i innych publikacji oraz multimedialnych programów edukacyjnych pomocnych w realizacji procesu dydaktycznego, sprzętu komputerowego, komputera, części do komputera, oprogramowania komputerowego, laptopa, notebooka, tabletu, i innych urządzeń umożliwiających realizację procesu edukacyjnego lub wykonanie obowiązku szkolnego przez ucznia, pokrycia kosztów abonamentu internetowego, drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego, tuszy, uzupełniaczy i tonerów do drukarek, płyt CD i DVD, pendrive, słuchawek, głośników, papieru do drukarki, biurka i krzesła do biurka oraz lampki itp.,
 - b) zakupu zeszytów, długopisów, piórników, kredek, bloków, flamastrów, pędzli, farb, klejów, papierów kolorowych, bloków technicznych, brystoli, bibuły, temperówek, gumek, kalkulatorów, cyrkli, ołówków, przyborów geometrycznych, plasteliny, modeliny, plecaków, toreb szkolnych/sportowych itp.,
 - c) zakupu przyborów, przedmiotów, obuwia oraz odzieży roboczej do nauki zawodu,
 - d) zakupu odzieży i obuwia wymaganego przez szkołę w szczególności: strój apelowy, strój sportowy, strój kąpielowy oraz inną odzież i obuwie wymagane przez szkołę.
2. Stypendium szkolne może być także udzielane w formie świadczenia pieniężnego, na warunkach określonych w art. 90d ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 4.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 5.

Wniosek o stypendium szkolne, zawierający dane określone art. 90n ust. 4 ustawy o systemie oświaty, składa się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraśniku. Przykładowy wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6.

1. Stypendium szkolne przyznawane w formie, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 realizowane jest przez zakup i przekazanie rzeczy rodzicom, opiekunom prawnym, pełnoletnim uczniom za pokwitowaniem odbioru.

2. Refundacji poniesionych wydatków dokonuje się na podstawie przedłożonych faktur, rachunków, biletów lub innych dowodów wpłat wystawionych na nazwisko i imię wnioskodawcy. Przykładowy wzór wykazu rachunków/faktur do rozliczenia stypendium szkolnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Przyznane stypendium szkolne winno być rozliczone:

- 1) za okres od 1 września do 31 grudnia – do dnia 10 grudnia roku, w którym przyznano stypendium szkolne;
- 2) za okres od 1 stycznia do 30 czerwca – do dnia 20 czerwca roku, w którym przyznano stypendium szkolne.

4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym wypłacana będzie w terminach:

- 1) za okres wrzesień – grudzień – do dnia 20 grudnia;
- 2) za okres styczeń – czerwiec – do dnia 30 czerwca.

5. Stypendium szkolne wypłacane będzie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraśniku:

- 1) gotówkowo autowypłatą w oddziale banku wskazanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraśniku;
- 2) przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.

Rozdział 6.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 7.

1. Zasiłek szkolny jest formą doraźnej, bezzwrotnej pomocy dla ucznia, który z przyczyn losowych znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Do przyczyn losowych należą w szczególności:

- 1) choroba ucznia lub jednego z członków rodziny;
- 2) wypadek ucznia lub jednego z członków rodziny;
- 3) śmierć jednego z członków rodziny;
- 4) pożar, powódź lub inne zdarzenie losowe, które powodują znaczne pogorszenie sytuacji materialnej rodziny.

3. Zasiłek szkolny może być przyznany tylko jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia losowego.

§ 8.

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kraśniku, zawierający dane określone w art. 90n ust. 4 ustawy o systemie oświaty. Przykładowy wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 9.

Zasiłek szkolny wypłacany będzie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraśniku:

- 1) gotówkowo autowypłatą w oddziale banku wskazanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraśniku;
- 2) przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Kraśnik

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZEŃ POMOCY MATERIALNEJ
O CHARAKTERZE SOCJALNYM
W ROKU SZKOLNYM/.....**

I. WNIOSKODAWCA¹:

1. Imię i nazwisko / nazwa
2. Adres zamieszkania / siedziby
3. Numer telefonu kontaktowego

II. DANE OSOBOWE UCZNIĄ/SŁUCHACZA/WYCHOWANKA²:

1. Imię i nazwisko
2. Imię i nazwisko ojca / opiekuna prawnego²
3. Imię i nazwisko matki / opiekuna prawnego²
4. Data i miejsce urodzenia
5. Adres zamieszkania

**III. INFORMACJE O SZKOLE/KOLEGIUM/OŚRODKU², W KTÓRYM UCZEŃ/
SŁUCHACZ/WYCHOWANEK² POBIERA NAUKĘ:**

1. Nazwa szkoły/kolegium/ośrodka²
2. Adres szkoły/kolegium/ośrodka²
3. W roku szkolnym uczeń klasy

IV. WNIOSKOWANY RODZAJ ŚWIADCZEŃ POMOCY MATERIALNEJ³:

- stypendium szkolne
 zasiłek szkolny

¹ zgodnie z art. 90n ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.) wnioskodawcą może być: rodzic, pełnoletni uczeń, dyrektor szkoły, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2.

² niepotrzebne skreślić

³ właściwe zaznaczyć „X”

VIII. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ RODZINY:

Lp.	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy / nauki	Wysokość dochodu netto za ostatni miesiąc poprzedzający złożenie wniosku
1.	wnioskodawca		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Średni miesięczny dochód netto w rodzinie – zł.

Średni miesięczny dochód netto na jedną osobę w rodzinie – zł.

- Oświadczam, że rodzina moja składa się z osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, których dochody ustalone zgodnie z art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.), albo brak dochodów w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku lub w miesiącu składania wniosku, w przypadku utraty dochodów, określają załączone do wniosku dokumenty.
- Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (zgodnie z art. 90n ust. 5a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

IX. FORMA PRZEKAZANIA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ³:

gotówkowo autowypłatą w oddziale banku wskazanym przez MOPS w Kraśniku

przelew na konto:

➤ nazwa banku:

➤ numer rachunku, na który ma być realizowany przelew bankowy:

□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□ - □□□□□

X. DO WNIOSKU DOŁĄCZAM NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

1. zaświadczenia/oświadczenia⁴ dotyczące wszystkich pełnoletnich osób w rodzinie o wysokości osiągniętych dochodów
2. zaświadczenie/oświadczenie⁴ o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej

Inne dokumenty: (jeżeli są składane – należy określić jakie i ich liczbę):

3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

XI. SKŁADAJĄCY OŚWIADCZENIA:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz w załączonych do niego dokumentach, przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 23 – 204 Kraśnik, ul. Grunwaldzka 4A, wyłącznie w celu jego realizacji.
2. Zapoznałem(-am)* się z treścią klauzuli informacyjnej.
3. Zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do przyznania pomocy materialnej.
4. Zobowiązuję się, bez wezwania, do niezwłocznego powiadomienia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kraśniku o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

⁴ składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia klauzuli o treści, o której mowa w art. 90n ust. 5a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCEDURZE PRYZNAWANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procedurze przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) – informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kraśniku, ul. Grunwaldzka 4a, 23 – 204 Kraśnik: tel. 81 825-15-80, email: mops@mops.krasnik.pl.
2. Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania MOPS, a także przysługujących uprawnień, mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: e-mail: iod@rodoconsulting.eu, tel.: 501-470-633.
3. Administrator przetwarzał będzie Państwa dane osobowe w celu realizacji zadań statutowych, związanych z procedurą przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO.
4. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególnych przypadkach – na podstawie Państwa zgody albo w związku z wykonywaniem umowy, której Państwo jesteście stroną.
5. W związku z przetwarzaniem danych odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa.
7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Państwa danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwa uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (na zasadach określonych w art. 15 RODO);
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (na zasadach określonych w art. 16 RODO);

- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych, tzw. prawo do bycia zapomnianym, (na zasadach określonych w art. 17 RODO);
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (na zasadach określonych w art. 18 RODO);
 - e) prawo do przenoszenia danych (na zasadach określonych w art. 20 RODO);
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych (na zasadach określonych w art. 21 RODO).
9. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
10. Konsekwencją niepodania przez Państwa danych osobowych będzie brak możliwości świadczenia przez Ośrodek usługi, o którą się Państwo staracie.
11. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....
(data, podpis potwierdzający zapoznanie się
z powyższą treścią)

XII. WYPEŁNIA PRACOWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ:

Sprawdzono wnioski o przyznanie stypendium szkolnego pod względem:

FORMALNYM	TAK	NIE
Podpis wnioskodawcy ubiegającego się o stypendium szkolne		
Podpis wnioskodawcy pod oświadczeniami		
Zachowanie terminu do złożenia wniosku		
Potwierdzenie dochodów zaświadczeniami / oświadczeniami o ich wysokości		
Zgodność załączników dołączonych do wniosku		
Wskazanie pożądanej formy stypendium szkolnego		
MERYTORYCZNYM		
RACHUNKOWYM		

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data).....
(pieczęć i podpis pracownika MOPS)**XIII. DECYZJA O PRYZNANIU STYPENDIUM SZKOLNEGO:**

Dochód na osobę w rodzinie	X zł
Proponowana miesięczna wysokość stypendium szkolnego % zł
Zwiększenie stypendium szkolnego ze względu na dodatkową okoliczność % zł
Łączna wysokość proponowanego miesięcznego stypendium szkolnego % zł

XIV. UZASADNIENIE W PRZYPADKU DECYZJI NEGATYWNEJ:

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć i podpis kierownika MOPS)

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Kraśnik

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

**WYKAZ RACHUNKÓW/FAKTUR DO ROZLICZENIA STYPENDIUM SZKOLNEGO
PRZYZNANEGO PRZEZ BURMISTRZA MIASTA KRAŚNIK
ZA OKRES OD DO**

zgodnie z decyzją znak: z dnia

znak: z dnia

Lp.	Numer rachunku / faktury i data wystawienia	Firma	Kwota	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
Łącznie				X

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej wykaz)

WYPEŁNIA PRACOWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ:

Łączna kwota rachunków wynikająca z wykazu rachunków/faktur zł
Kwota kwalifikowana zł
Wysokość przyznanego stypendium szkolnego zł
Do wypłaty zł

Zakup dokonany zgodnie z decyzją Burmistrza Miasta Kraśnik.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis osoby przyjmującej wykaz)