



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 15 stycznia 2013 r.

Poz. 287

UCHWAŁA NR XXXVI/231/2012 RADY MIEJSKIEJ W ZAGÓRZU

z dnia 30 listopada 2012 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zagórz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska w Zagórz uchwala:

REGULAMIN PRZYZNAWANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zagórz

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1. Regulamin określa sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, formy udzielania stypendium szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zagórz, tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego oraz tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) **ustawie o pomocy społecznej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2009, Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.);
- 3) **ustawie o świadczeniach rodzinnych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006, Nr 139, poz. 992 z późn. zm.);
- 4) **MGOPS** – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zagórz;
- 5) **rodzinie** – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;
- 6) **szkole** – należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych;
- 7) **uczniu** – należy przez to rozumieć uczniów, o których mowa w art. 90 b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty;
- 8) **kryterium dochodowym** – należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pomocy społecznej;
- 9) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony do składania wniosku, który złożył wniosek o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym;

§ 3. Regulamin obejmuje udzielanie pomocy o charakterze socjalnym w postaci:

- 1) stypendium szkolnego,
- 2) zasiłku szkolnego.

Rozdział 2.**Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**

§ 4. 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

2. Uprawnienie do ubiegania się o stypendium szkolne przysługuje, jeżeli miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza kryterium dochodowego.

3. W zależności od sytuacji materialnej ucznia oraz od skali okoliczności, o których mowa w ust. 1, ustala się miesięczną wysokość stypendium szkolnego:

miesięczny dochód na osobę w rodzinie	miesięczna wysokość stypendium szkolnego
do 75 % kryterium dochodowego	od 100 % do 200 % kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych
od 75 % do 100 % kryterium dochodowego	od 80 % do 150 % kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych

Rozdział 3.**Formy udzielania stypendium szkolnego**

§ 5. 1. Stypendium szkolne udzielane jest uczniom 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 w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, (np. kosztów nauki języków obcych, zajęć sportowych, tanecznych i recytatorskich, wycieczek szkolnych, wyjść do kina i teatru);
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w szczególności:
 - a) zakupu podręczników, lektur, encyklopedii, słowników;
 - b) zakupu przyborów szkolnych, tornistrów, plecaków, zeszytów, bloków;
 - c) zakupu stroju i obuwia sportowego, niezbędnego do udziału w szkolnych i pozaszkolnych zajęciach sportowych;
 - d) zakupu biurka, krzesła do biurka, lampki na biurko;
 - e) zakupu komputera, drukarki, skanera oraz części zamiennych i naprawa tych urządzeń;
 - f) pokrycia abonamentu internetowego;
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych), w szczególności:
 - a) kosztów zakwaterowania w internacie lub bursie,
 - b) zakupu posiłków w stołówce szkolnej lub w internacie,
 - c) zakupu biletów komunikacji publicznej.

4) świadczenia pieniężnego - jeżeli formy określone w pkt. 1 i 2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także formy określone w pkt. 3 nie są możliwe, natomiast w przypadku publicznych i niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych oraz kolegiów pracowników służb społecznych, formy określone w ust. 1-3 są niecelowe.

2. Refundacji kosztów poniesionych na cele edukacyjne przez wnioskodawcę, dokonuje się na podstawie oryginałów dokumentów, tj.:

- imiennych faktur VAT i rachunków wystawionych na rodzica lub ucznia (w przypadku abonamentu internetowego dokument rozliczeniowy może być wystawiony na członka rodziny);
- imiennych biletów wystawionych na ucznia;
- dowodów wpłaty KP,
- wydatki związane ze zbiorowymi wyjazdami na wycieczkę szkolną, wyjściami do kina, teatru, itp. można udokumentować na podstawie kopii zbiorczych faktur z określeniem kosztu jaki poniósł uczeń potwierdzonego przez szkołę lub pisemnego zaświadczenia wystawionego przez szkołę z określeniem kosztu poniesionego przez ucznia.

3. Data wystawienia dokumentu powinna zawierać się w okresie, na który stypendium zostało przyznane.

4. Dokumenty z miesięcy wakacyjnych, tj. z lipca i sierpnia będą uwzględnione do rozliczenia stypendium przyznanego od września kolejnego roku szkolnego.

5. Stypendium szkolne zostanie wypłacone wnioskodawcy przelewem na rachunek bankowy lub gotówką w kasie.

Rozdział 4.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6. 1. Stypendium szkolne jest udzielane na wniosek:

- 1) rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia;
- 2) dyrektora szkoły;
- 3) z urzędu.

2. Wniosek składa się do MGOPS w Zagórz.

§ 7. 1. Wniosek o udzielenie stypendium szkolnego składa się do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych do 15 października danego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach wniosek o udzielenie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu o którym mowa w ust. 1, w szczególności w przypadku:

- 1) utraty dochodu przez osobę wchodzącą w skład gospodarstwa domowego;
- 2) śmierci rodzica lub opiekuna prawnego
- 3) skutków klęski żywiołowej bezpośrednio dotyczących gospodarstwa domowego ucznia.

§ 8. 1. Do wniosku o udzielenie stypendium szkolnego należy dołączyć dokumenty umożliwiające określenie miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, w tym zaświadczenie albo oświadczenie o wysokości dochodów. Dokumenty powinny potwierdzać dochód uzyskany w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku lub w przypadku utraty dochodu uzyskany w miesiącu złożenia wniosku.

2. W sytuacji, gdy MGOPS posiada informacje na temat dochodu na osobę w rodzinie ucznia, z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca złożenia wniosku nie ma konieczności dołączania dokumentów, o których mowa w ust. 1 – dochód ustala się w oparciu o dane będące w posiadaniu MGOPS.

§ 9. 1. Stypendium szkolne udzielane jest w drodze decyzji administracyjnej, która określa wysokość stypendium, jego formy oraz okres na jaki stypendium jest udzielone.

2. Stypendium szkolne jest udzielane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

3. Stypendium szkolne jest wypłacane dwa razy w roku szkolnym:

- 1) do 31 grudnia – za okres od września do grudnia lub w przypadku słuchaczy kolegiów od października do grudnia danego roku;
- 2) do 30 czerwca – za okres od stycznia do czerwca danego roku.

Rozdział 5.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 10. 1. Zasiłek szkolny może być udzielony uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Przez zdarzenie losowe rozumie się w szczególności:

- 1) pożar lub zalanie mieszkania,
- 2) nagłą chorobę w rodzinie ucznia,
- 3) śmierć rodzica lub prawnego opiekuna,
- 4) nieszczęśliwy wypadek powodujący trwały uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia,
- 5) kradzież w mieszkaniu ucznia,
- 6) nagła, niezawiniona utrata pracy przez rodzica lub opiekuna prawnego,
- 7) inne nagłe okoliczności losowe, które mogą mieć wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny.

§ 11. 1. Zasiłek szkolny jest udzielany na wniosek:

- 1) rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia;
- 2) odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka;
- 3) z urzędu.

2. Wniosek o udzielenie zasiłku szkolnego składa się w MGOPS w Zagórz.

3. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego powinny być załączone dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia losowego (np. odpis aktu zgonu, zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę, wypadek, zaświadczenie wystawione przez policję (kradzież) lub straż pożarną (pożar), świadectwo pracy).

§ 12. 1. Zasiłek szkolny może być udzielony 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.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany w zależności od sytuacji losowej w pełnej lub częściowej kwocie. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych.

3. Zasiłek szkolny w formie pomocy rzeczowej realizuje się poprzez refundację poniesionych kosztów do wysokości kwoty określonej w decyzji, o której mowa w ust. 5.

4. Warunkiem realizacji zasiłku szkolnego w formie pomocy rzeczowej jest przedłożenie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku (faktur VAT, rachunków, itp.).

5. Zasiłek szkolny udzielany jest w drodze decyzji administracyjnej, która określa formę zasiłku i jego wysokość.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Zagórz.

§ 14. Traci moc uchwała Nr XLVII/190/09 Rady Miejskiej w Zagórz z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zagórz (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 66 poz. 1579 ze zm.)

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

**Przewodniczący Rady
Miejskiej w Zagórz**

Jan Różycki