

Uchwała Nr XXX/164/2017
Rady Gminy Przeworsk
z dnia 27 kwietnia 2017r.

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

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.14a, art.40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016. poz. 446) oraz art.90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r.poz.1943 ze zm.)

Rada Gminy Przeworsk
uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Przeworsk stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przeworsk.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XX/133/2005 Rady Gminy Przeworsk z dnia 16 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Przeworsk oraz uchwała Nr XIX/116/2012 Rady Gminy Przeworsk z dnia 13 listopada 2012 r zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Przeworsk

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**
Andrzej Ruchała

Załącznik do Uchwały Nr XXX/164/2017
Rady Gminy Przeworsk
z dnia 27 kwietnia 2017r.

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

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin określa:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego,
- 2) formy i sposób udzielania stypendium szkolnego
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego,
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

2. Stypendia i zasiłki szkolne są przyznawane na warunkach przewidzianych w niniejszym regulaminie uczniom szkół wymienionych w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty zamieszkałym na terenie gminy Przeworsk.

§ 2.1. Postępowanie w sprawach pomocy materialnej o charakterze socjalnym w postaci stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych prowadzi Dyrektor GOPS.

2. Wójt może upoważnić pracowników realizujących zadanie organu do prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących świadczeń materialnych o charakterze socjalnym, w tym do wydawania decyzji administracyjnych.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1943 z późn. zm.).
- 2) ustawie o pomocy społecznej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 930 z późn. zm.).
- 3) ustawie o świadczeniach rodzinnych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2003r o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. z 2016., poz. 1518 z późn. zm.).
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty,
- 5) szkole – należy przez to rozumieć szkoły publiczne i niepubliczne, o których mowa w art. 90b ust. 3 pkt 1 i ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty,

- 6) kolegium – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne kolegia, o których mowa w art. 90b ust. 3 pkt 1 i ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
- 7) ośrodki – należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne ośrodki, o których mowa w art. 90b ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
- 8) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osoby/podmiot uprawniony do składania wniosku, o którym mowa w art. 90n ust. 2 ustawy o systemie oświaty/-rodzic albo pełnoletni uczeń, dyrektor szkoły, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka.
- 9) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,
- 10) innych okolicznościach – należy przez to rozumieć bezrobocie, niepełnosprawność, ciężką lub długotrwałą chorobę, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomanię, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło w niej zdarzenie losowe,
- 11) kryterium dochodowym- należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie określoną w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,
- 12) kwocie zasiłku rodzinnego – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 13) GOPS – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przeworsku,
- 14) Przy ustalaniu miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o którym mowa w art. 90c ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 2.

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 4.1. Minimalna miesięczna wysokość stypendium szkolnego nie może być niższa niż 80% kwoty zasiłku rodzinnego.

2. Maksymalna miesięczna wysokość stypendium szkolnego nie może przekroczyć 200% kwoty zasiłku rodzinnego.

3. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w zależności od wysokości dochodu netto na osobę w rodzinie oraz „innych okoliczności”

4. Wysokość stypendium szkolnego ustala się następująco:

Dochód na osobę w rodzinie (z zaokrągleniem do pełnych złotych) jako % kryterium dochodowego uprawniającego do przyznania stypendium szkolnego	Miesięczna wysokość stypendium szkolnego (z zaokrągleniem w górę do pełnych złotych) jako % kwoty zasiłku rodzinnego
0-40	do 150%
powyżej 40-70%	do 100%
powyżej 70-100%	80%

5. Jeżeli w rodzinie występuje kilka okoliczności, o których mowa w § 1 pkt 10 niniejszego Regulaminu, miesięczną wysokość stypendium szkolnego można podwyższyć o kwotę indywidualnego uzupełnienia, która wynosi 20 zł.

Rozdział 3.

Formy stypendium szkolnego

§ 5.1. W zależności od potrzeb stypendium szkolne może być udzielone w następujących formach:

- 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, w szczególności kosztów nauki języków obcych, zajęć sportowych, tanecznych, recytatorskich, wycieczek szkolnych o charakterze edukacyjnym, wyjść do kin i teatrów organizowanych przez szkołę, kółek zainteresowań, wyjazdy na tzw. zielone szkoły itp.
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym obejmującej:
 - a) zakup podręczników, lektur, encyklopedii, innych książek pomocowych w realizacji procesu dydaktycznego,
 - b) zakup pomocy dydaktycznych, w tym specjalistycznych edukacyjnych programach komputerowych,
 - c) zakup wyposażenia osobistego bezpośrednio związanego z realizacją procesu dydaktycznego, w tym zeszytów, długopisów, piórników, plecaków, tornistrów, przyborów szkolnych,
 - d) zakup stroju sportowego/gimnastycznego na zajęcia wychowania fizycznego /raz na semestr/, przy czym w skład stroju zakupionego w ramach stypendium szkolnego wchodzi: spodenki sportowe, koszulka sportowa, bluza sportowa i spodnie sportowe lub dres, kimono, strój kąpielowy, czepki i okulary pływackie, obuwie typu sportowego/gimnastycznego/ np. adidas, halówki, baletki/

- e) zakup przedmiotów nie stanowiących pomocy dydaktycznych, ale mających wpływ na realizację procesu edukacyjnego przez ucznia w tym pokrycie kosztów abonamentu internetowego i innych uznanych przez dyrektora szkoły za niezbędne w trakcie edukacji szkolnej,
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów, tj. kosztów zakwaterowania przejazdu czy kosztów zakupu posiłków.
 - 4) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1, 2 i 3 nie jest możliwe, a w przypadku słuchaczy kolegiów, nie jest celowe.
2. Stypendium szkolne może być udzielane w jednej lub kilku formatach jednocześnie.
3. W przypadku przyznania stypendium w formie świadczenia pieniężnego wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia oświadczenia o tym, że wypłacona kwota zostanie wydatkowana na cele edukacyjne.

Rozdział 4.

Tryb i sposób przyznawania stypendium szkolnego

§ 6.1. O stypendium szkolne może ubiegać się uczeń, jeżeli spełnia łącznie poniższe warunki:

- 1) złoży wniosek do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – do dnia 15 października danego roku szkolnego,
 - 2) dochód netto na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza wysokości kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, przy jednoczesnym zaistnieniu co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w art. 90 d ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
 - 3) zamieszkuje na terenie gminy Przeworsk.
2. Stypendium szkolne jest przyznawane na wniosek osób uprawnionych do składania wniosków, o których mowa w art. 90n ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
3. Stypendia szkolne mogą być również przyznawane z urzędu
4. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, w uzasadnionych przypadkach.
5. Przyznanie stypendium, o których mowa w ust. 3 uzależnione jest od wysokości nierozdysponowanych środków przeznaczonych na realizację stypendiów szkolnych, a także od udokumentowania przyczyny złożenia wniosku po terminie.

§ 7.1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego powinien zawierać:

- 1) dane wnioskodawcy
- 2) imię, nazwisko ucznia i jego rodziców,
- 3) skład rodziny
- 4) miejsce zamieszkania ucznia
- 5) nazwę, adres, i typ szkoły do której uczęszcza uczeń,
- 6) wiek ucznia
- 7) pożądaną formę stypendium szkolnego inną niż forma pieniężna,
- 8) oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z przyznaniem stypendium szkolnego,
- 9) zaznaczenie sytuacji występującej/cych w rodzinie: tak/nie
 - a) bezrobocie
 - b) ciężka lub długotrwała choroba
 - c) niepełnosprawność
 - d) wielodzietność
 - e) alkoholizm lub narkomania
 - f) brak wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych,
 - g) rodzina niepełna
 - h) inna sytuacja(opis)
- 10) wnioskowany sposób przekazania (refundacji) stypendium,
- 11) informację o otrzymaniu innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych:
 - a) nazwa stypendium i nazwa jednostki , która przyznała stypendium,
 - b) miesięczna kwota otrzymanego stypendium,
 - c) okres na jaki stypendium zostało przyznane.

2. Do wniosku o przyznanie stypendium dołącza się zaświadczenie lub oświadczenie umożliwiające określenie miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

3. W sytuacji, gdy GOPS posiada informacje na temat dochodu na osobę w rodzinie ucznia z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku nie ma konieczności dołączania zaświadczenia lub oświadczenia, o których mowa w ust. 2 – dochód ustala się w oparciu o dane będące w posiadaniu GOPS.

4. Wniosek wraz z załącznikami nie podlega opłacie skarbowej

5. Wnioskodawcy składający oświadczenia są zobowiązani do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

6. Wniosek można złożyć:

- 1) na formularzu dostępnym w siedzibie GOPS w Przeworsku
- 2) na własnym podaniu z zachowaniem postanowień o których mowa w ust. 1

§ 8.1 Stypendia udzielane w formach określonych w § 5 ust.1 pkt 1-3 niniejszego Regulaminu realizowane jest poprzez refundację poniesionych kosztów na podstawie przeznaczonych do zwrotu faktur, rachunków za zakupione pomoce dydaktyczne lub usługi edukacyjne lub innych dowodów zakupu.

2. Realizacja refundacji poniesionych kosztów może być dokonana w sposób uzgodniony z wnioskodawcą: przelew na wskazane konto bankowe lub na listę w banku.

3. Stypendium jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

4. Stypendium szkolne wypłacone jest dwa razy w roku szkolnym w terminach:

1) do dnia 31 grudnia za okres od września do grudnia lub od października do grudnia danego roku,

2) do dnia 30 czerwca za okres od stycznia do czerwca danego roku.

5. W uzasadnionych przypadkach (brak środków pieniężnych w rodzinie) rodzic lub pełnoletni uczeń może zwrócić się do Dyrektora GOPS z pisemnym wnioskiem o udzielenie jednorazowej zaliczki (do wysokości przyznanego stypendium) na zrealizowanie zakupu na cele edukacyjne.

6. Osoba otrzymująca zaliczkę ma obowiązek niezwłocznie od dnia wypłaty przyznanego świadczenia przedstawić dokumenty potwierdzające wykorzystanie przyznaných środków.

Rozdział 5.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 9.1. O zasiłek szkolny może ubiegać się uczeń, jeśli spełnia łącznie poniższe warunki:

1) w rodzinie zaistniało zdarzenie, o którym mowa w ust. 2,

2) zamieszkuje na terenie Gminy Przeworsk.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, a w szczególności:

1) śmierci rodzica lub prawnego opiekuna,

2) nagłej choroby w rodzinie ucznia,

3) nieszczęśliwego wypadku powodującego trwałe uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia,

4) klęski żywiołowej lub ekologicznej,

5) pożaru lub zalania mieszkania,

6) kradzieży pomocy szkolnych w szczególności podręczników,

7) innych nagłych okoliczności losowych, które mogą mieć wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny.

3. Zasiłek szkolny jest przyznawany 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 szkolnym, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego

4. Zasiłek szkolny jest przyznawany na wniosek osób uprawnionych do składania wniosków, o których mowa w art. 90 n ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

5. Zasiłek szkolny może być również przyznawany z urzędu.

6. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego powinien zawierać:

- 1) dane wnioskodawcy,
- 2) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
- 3) skład rodziny,
- 4) miejsce zamieszkania ucznia,
- 5) nazwę, adres i typ szkoły do której uczęszcza uczeń,
- 6) wiek ucznia,
- 7) pożądaną formę realizacji zasiłku szkolnego: forma pieniężna lub rzeczowa,
- 8) dane uzasadniające przyznanie zasiłku szkolnego w tym opis zdarzenia losowego,
- 9) wnioskowany sposób przekazania formy pieniężnej zasiłku szkolnego,
- 10) wykaz załączników dołączanych do wniosku w tym oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z przyznaniem zasiłku szkolnego.

7. Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego powinny zostać załączone dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia losowego (np. odpis aktu zgonu, zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę, wypadek, zaświadczenie wystawione przez policję (kradzież) lub straż pożarną (pożar) i inne poświadczające zdarzenia losowe.

8. Wniosek można złożyć:

- 1) na formularzu dostępnym w siedzibie GOPS
- 2) na własnym podaniu z zachowaniem, o których mowa w ust. 6.

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

2. Wnioskodawca, któremu przyznano zasiłek szkolny w formie świadczenia pieniężnego powinien przedłożyć oświadczenie o tym, że wypłacona kwota zostanie wydatkowana na cele edukacyjne.

3. Zasiłek szkolny nie może przekroczyć jednorazowo pięciokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.

4. Realizacja zasiłku szkolnego może być dokonana w sposób uzgodniony z wnioskodawcą przelewem na wskazane konto bankowe lub na listę do banku.

§ 11.1. Na zasiłki szkolne dla uczniów przeznaczają się nie więcej niż 5% dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa przez Gminę Przeworsk.

2. W przypadku niewykorzystania całej dotacji przewidzianej na wypłatę zasiłków szkolnych, pozostałą jej część przeznaczają się na wypłatę stypendiów szkolnych.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§12.1. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania.

2. O wystąpieniu faktów określonych w ust. 1, rodzic (opiekun prawny), pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium niezwłocznie informuje organ wydający decyzję.

§13.1. Należność z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlega ściąganiu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Wysokość należności podlegająca zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

3. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłyby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub niweczyłyby skutki udzielonej pomocy organ właściwy może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Andrzej Ruchała