

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Rydzyna.

**§3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Rydzyny  
(-) *Stefan Szmania*

2801

## UCHWAŁA NR LIX/554/2010 RADY MIEJSKIEJ JAROCIN

z dnia 27 kwietnia 2010 r.

### w sprawie wprowadzenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jarocin

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

**§1.** Wprowadza się regulamin przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów zamieszkałych na terenie gminy Jarocin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina

**§3.** Traci moc Uchwała Nr XXVII/417/2005 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Jarocin i uchwały zmieniające Rady Miejskiej w Jarocinie Nr XLIV/726/2006 z dnia 20 października 2006 roku, Nr LII/485/2009 z dnia 27 listopada 2009 roku.

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
(-) *Jarosław Łukasiewicz*

Załącznik nr 1

### REGULAMIN PRYZNAWANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH, GIMNAZJÓW, SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH ORAZ SŁUCHACZY KOLEGIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY JAROCIN

**§1.** Pomoc materialna przysługuje uczniom szkół publicznych prowadzonych przez Gminę Jarocin oraz innym uczniom i słuchaczom szkół wymienionych w art. 90 b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty.

**§2.** Pomoc materialna może być udzielona w formie  
a) stypendium szkolnego  
b) zasiłku szkolnego

**§3.** Wysokość udzielonego stypendium szkolnego jest uzależniona od dochodu przypadającego na 1 osobę w rodzinie ucznia.

1) Uczniowi może być przyznane stypendium

szkolne w wysokości do 100 % maksymalnej kwoty, o której mowa w art. 90 d ust. 9 ustawy o systemie oświaty, jeżeli dochód na 1 członka rodziny tego ucznia nie przekracza 50 % kwoty, o której mowa w art. 90 d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

2) Uczniowi może być przyznane stypendium szkolne w wysokości do 75 % maksymalnej kwoty, o której mowa w art. 90 d ust. 9 ustawy o systemie oświaty, jeżeli dochód na 1 członka rodziny tego ucznia nie przekracza 75 % kwoty, o której mowa w art. 90 d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

3) Uczniowi może być przyznane stypendium szkolne w wysokości do 50 % kwoty maksymalnej, o której mowa w art. 90 d ust 9 ustawy o systemie

oświaty, jeżeli dochód na 1 członka rodziny tego ucznia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 90 d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

**§4.1.** Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego, o którym mowa w §3 rozpatruje pod względem formalnym Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

2. Odpowiednie służby MGOPS mają obowiązek w terminie 30 dni od dnia określonego w ustawie o systemie oświaty w art. 90 n ust. 2 pkt 6 sprawdzić czy wnioskodawca spełnia warunki określone w ustawie.

3. Wnioski o udzielenie stypendium szkolnego muszą być rozpatrzone i przedłożone Burmistrzowi do zatwierdzenia nie później niż 30 dni po upływie terminu, do którego należy wnioski składać.

4. Burmistrz przyznaje stypendium szkolne w okresie 14 dni od dnia przedłożenia mu wniosków przez MGOPS.

5. W okresie od 1 – 15 listopada każdego roku wnioskodawca zobowiązany jest do zgłoszenia się w MGOPS lub w przypadku uczniów szkół podstawowych i gimnazjów u dyrektora właściwej placówki w celu odbioru decyzji o przyznaniu lub nie przyznaniu stypendium szkolnego.

6. Stypendium szkolne powinno być wypłacone (przelane na właściwe konto) nie później niż do 15 grudnia w danym roku szkolnym.

7. W przypadku otrzymania przez Gminę dodatkowych środków, dodatkowe świadczenia mogą być przyznane w terminie późniejszym.

**§5.1.** Ostateczna wysokość przyznanych stypendiów szkolnych może być ustalona po otrzymaniu przez Gminę środków, o których mowa w art. 90 r ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

2. Wysokość przyznanego stypendium szkolnego może zostać zmieniona w drodze decyzji na okres od stycznia do czerwca danego roku szkolnego w zależności od wysokości dotacji przyznanej Gminie na ten cel.

**§6.** Stypendium szkolne może być realizowane w okresach miesięcznych lub jednorazowo w zależności od potrzeb.

**§7.** Na zasiłki szkolne przeznaczają się 5 % kwoty, o której mowa w §5 ust. 1

**§8.1.** Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi w kwocie, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

2. Ostateczną kwotę przyznanego zasiłku szkolnego ustala Burmistrz Jarocina.

**§9.** Przyznanie wcześniej uczniowi stypendium szkolnego nie wyklucza możliwości przyznania zasiłku szkolnego z zastrzeżeniem, że łączna kwota pomocy materialnej udzielonej uczniowi nie może w

ciągu 1 roku przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty, a w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w art. 90 b ust. 3 pkt 1.

**§10.1.** Zasiłek szkolny może być przyznany w każdym czasie, ale zainteresowani mogą się o niego ubiegać w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

2. W procedurze przyznawania zasiłku szkolnego stosuje się terminy określone w §4 ust. 2-4.

**§11.** Zasiłek szkolny może być przyznany do 3 razy w roku kalendarzowym.

**§12.** Za zdarzenie losowe uprawniające do ubiegania się o zasiłek należy uznać taki przypadek, kiedy wskutek zbiegu okoliczności niezależnego od ubiegającego się i jego rodziny dochodzi do całkowitej lub częściowej utraty majątku, a w szczególności dóbr związanych bezpośrednio z edukacją ucznia.

**§13.1.** W przypadku udzielenia uczniowi stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego w formie rzeczowej zainteresowany zobowiązany jest nabyć dobra lub usługi, na które zostało przyznane stypendium szkolne lub zasiłek szkolny i w terminie 7 dni licząc od dnia odbioru decyzji o przyznaniu świadczenia przedstawić fakturę wystawioną na adres MGOPS z dopiskiem: imienia i nazwiska osoby na rzecz, której zakup lub usługa jest dokonywana, w celu otrzymania zwrotu gotówki.

2. Jeżeli osoba, której udzielono stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego nie posiada środków na wcześniejszą zapłatę, może zgłosić się do MGOPS w celu otrzymania zlecenia na zakup bezgotówkowy odpowiedniego dobra we wskazanej przez siebie firmie, w terminie określonym w ust. 1. Rachunek (faktura) musi zostać dostarczony do MGOPS nie później niż 7 dni od dnia zakupu.

3. Na odwrotnej stronie faktury osoba otrzymującą świadczenia wpisuje swoje imię i nazwisko oraz nr decyzji o przyznaniu świadczenia.

**§14.1.** W przypadkach, jeżeli nie jest możliwe lub utrudnione udzielenie pomocy materialnej w formie rzeczowej, stypendium szkolne lub zasiłek szkolny, może być udzielony w formie pieniężnej, w wysokości zgodnej z wcześniejszymi postanowieniami niniejszego Regulaminu.

2. Stypendium szkolne lub zasiłek szkolny przyznany w formie gotówkowej będzie wypłacany przelewem na konto osobiste świadczeniobiorcy.

**§15.** Rodzice uczniów, uczniowie (jeżeli są pełnoletni) lub dyrekcja szkoły, do której uczeń uczęszcza składa wnioski o przyznanie pomocy materialnej w formie i na cele wskazane we wniosku wg wzoru określonego w §19.

**§16.** Składający wniosek jest zobowiązany dokładnie go wypełnić i załączyć wszystkie wymagane dokumenty, w terminie określonym w Regulaminie.

**§17.** Udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym nie wyklucza udzielenia uczniowi przez szkołę, do której uczęszcza stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe oraz innych stypendiów.

**§18.1.** Placówki oświatowe prowadzone przez Gminę Jarocin ustalają Regulaminy przyznawania stypendium o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

2. Kryteria udzielania stypendiów, o których mowa w ust. 1 powinny być uzgodnione z organem prowadzącym.

3. Regulaminy, o których mowa w ust. 1 powinny być przygotowane nie później niż do 31.05.2005r. Za ich przygotowanie odpowiedzialni są dyrektorzy placówek.

**§19.** Ustala się wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego (zasiłku szkolnego) w następującej formie:



.....  
.....  
**5 a. Proszę o udzielenie stypendium (niepotrzebne skreślić)**

- a) jednorazowo
- b) w ratach miesięcznych

**6. Opinia dyrektora szkoły**

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

**7. Dane dotyczące gospodarstwa domowego**

**Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym ( dochód oblicza się w sposób wskazany w ustawie o pomocy społecznej patrz objaśnienia)**

(do niniejszego oświadczenia należy załączyć odrębne zaświadczenia o dochodach dla każdej niżej wymienionej osoby)

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu w zł
	..... .....		..... ..... .....		
	..... .....		..... ..... .....		
	..... .....		..... ..... .....		
	..... .....		..... ..... .....		
	..... .....		..... ..... .....		
	..... .....		..... ..... .....		
	..... .....		..... ..... .....		





Łączny dochód całego gospodarstwa domowego				,
Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi .....				zł
(słownie: .....				zł)
Upředzony o odpowiedzialności potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu				
.....		.....		

**8. Oświadczenie:**

Oświadczam, że nie otrzymuję innego stypendium socjalnego ze środków publicznych.

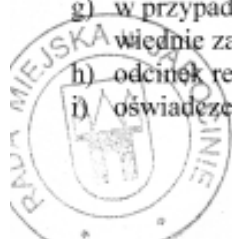
.....  
**Uwaga:** W przypadku gdy ubiegający się o stypendium otrzymuje już pomoc materialną ze środków publicznych należy do wniosku załączyć dokument wymieniony w pkt. f lub h i nie podpisywać powyższego oświadczenia.

**9. Poświadczenie właściwego organu Pomocy Społecznej o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych i otrzymanych świadczeniach rodzinnych**

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

**Do wniosku należy dołączyć odpowiednio:**

- a) zaświadczenie z zakładu pracy rodziców (opiekunów) o dochodach ( brutto) z wyszczególnieniem :100 % podatku - składek na ubezpieczenie społeczne z ostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca w którym wniosek został złożony.
- b) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej:
  - na zasadach ogólnych: wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanego dochodu z roku poprzedzającego złożenie wniosku,
  - na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym: zaświadczenie o sposobie opodatkowania prowadzonej działalności oraz oświadczenie osoby o uzyskanych dochodach z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
- c) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych albo nakaz płatniczy za ten rok,
- d) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądów lub ugodą sądową do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
- e) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów przyznanych członkowi rodziny,
- f) w przypadku, gdy członkiem rodziny jest osoba bezrobotna zaświadczenie z Urzędu Pracy o uznaniu jej za bezrobotną i wysokości zasiłku
- g) w przypadku, gdy członek rodziny otrzymuje stypendium socjalne ze środków publicznych odpowiednio zaświadczenie z jednostki przyznającej stypendium
- h) odcinek renty / emerytury z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku,
- i) oświadczenie o wysokości osiąganego dochodu z pracy dorywczej.



Z wymienionych dokumentów należy załączyć tylko dotyczące rodziny ubiegającego się o przyznanie stypendium.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie dla potrzeb programu pomocy materialnej.

.....

(miejsowość, data)

.....

( podpis wnioskodawcy)

#### 10. Opinia właściwych służb MGOPS

Wniosek spełnia wymogi formalne

.....

Wniosek nie spełnia wymogów formalnych ( przyczyny)

.....

.....

Proponowana kwota: .....

Proponowana forma: .....

Podpis

.....

