



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 20 września 2016 r.

Poz. 8181

UCHWAŁA NR 143/XV/16 RADY GMINY STARA BIAŁA

z dnia 8 września 2016 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Stara Biała w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Biała.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 118/XV/12 Rady Gminy Stara Biała z dnia 6 września 2012 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Stara Biała”.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą od 1 września 2016 r.

Przewodniczący Rady

Wojciech Mieczysław Żółtowski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 143/XV/16
Rady Gminy Stara Biała
z dnia 8 września 2016 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Stara Biała

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Stara Biała, zwanym dalej "Regulaminem" określa:

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

§ 2. 1. Ilekroć w dalszych przepisach Regulaminu mówi się o:

- 1) ustawie - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 2) uczniu - należy rozumieć przez to:
 - a) uczniów szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
 - b) słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;"
 - c) wychowanków publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
 - d) uczniów szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.
- 3) organie - należy rozumieć przez to Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała,
- 4) ośrodka – należy rozumieć przez to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Stara Biała,
- 5) pomocy materialnej o charakterze socjalnym - należy rozumieć przez to stypendium szkolne lub zasiłek szkolny,
- 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 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930),
- 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 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114 z późn. zm.).

2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznawane są decyzją administracyjną przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała.

3. Obsługę administracyjną i finansową świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym prowadzi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Stara Biała.

Rozdział 2.

Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

§ 3. 1. Stypendium może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności jeśli 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 w sytuacji wystąpienia zdarzeń losowych.

2. Za trudną sytuację materialną, o której mowa w ust. 1 uważa się sytuację, gdy miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego.

3. Kryterium dochodowe ustalane jest na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 – 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930), z tym, że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym Regulaminem.

4. Wysokość miesięcznego stypendium w danym roku szkolnym określana jest na podstawie zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej.

5. Ustala się następujące grupy dochodowe:

- 1) I grupa – dochód miesięczny na członka rodziny ucznia niższy lub równy 40 % kwoty kryterium dochodowego;
- 2) II grupa – dochód miesięczny na członka rodziny ucznia powyżej 40 % do 70 % kwoty kryterium dochodowego;
- 3) III grupa – dochód miesięczny na członka rodziny ucznia powyżej 70 % do 100% kwoty kryterium dochodowego;”

6. Miesięczna kwota stypendium wynikająca z zakwalifikowania ucznia do grupy dochodowej wynosi:

- 1) I grupa – 90 % kwoty zasiłku rodzinnego;
- 2) II grupa – 85 % kwoty zasiłku rodzinnego;
- 3) III grupa – 80 % kwoty zasiłku rodzinnego.

7. Miesięczna kwota stypendium ulega zaokrągleniu do pełnych złotych w górę.

§ 4. 1. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo.

2. Wysokość stypendium szkolnego wypłacanego w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo ustala się przy odpowiednim zastosowaniu § 3 niniejszego Regulaminu.

Rozdział 3.

Formy stypendium szkolnego

§ 5. Stypendium szkolne może być udzielane 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, takich jak wyjścia/wyjazdy do kina, teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły itd. realizowane przez szkołę.

2. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć z przedmiotów ścisłych, humanistycznych, komputerowych, sportowych, tanecznych, recytatorskich, artystycznych, zajęć na basenie i innych poszerzających wiedzę i umiejętności ucznia.

3. Pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup:

- 1) podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego;
- 2) przyborów szkolnych;
- 3) stroju sportowego i innego wyposażenia uczniów wymaganego przez szkołę;

- 4) okularów korekcyjnych;
- 5) komputera, tabletu, drukarki, monitora, akcesoriów komputerowych;
- 6) biurka, krzesła/fotela do biurka, lampki do biurka;
- 7) innych rzeczy wynikających z indywidualnych potrzeb ucznia uzgodnionych z organem przyznającym stypendium.

4. Całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz wychowanków ośrodków, o których mowa § 2. ust. 1 pkt 2 lit. c. i słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych, takich jak dojazdy do szkoły, opłaty za internat, wyżywienie itp.

5. Świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w innych formach nie jest możliwe lub nie jest zasadne.

Rozdział 4.

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6. 1. Stypendium jest przyznawane na wniosek:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) pełnoletniego ucznia,
- 3) dyrektora szkoły.

2. Stypendium może być przyznane również z urzędu.

3. Wnioski o pomoc materialną o charakterze socjalnym, wraz z wymaganymi załącznikami, składa się w siedzibie ośrodka, według wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu, do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych do 15 października danego roku szkolnego.

4. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie stypendium po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 organ wydaje decyzję odmowną przyznania stypendium, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie stypendium po terminie wnioskodawca na wezwanie organu jest zobowiązany podać uzasadnione przyczyny, które spowodowały opóźnienie złożenia wniosku. O ile podane przyczyny wynikały z okoliczności, na które wnioskodawca nie miał wpływu – organ przyjmuje wniosek do rozpatrzenia.

§ 7. 1. Wnioski o pomoc materialną o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Stara Biała spełniające wymogi formalne rozpatrywane są w trybie postępowania administracyjnego.

2. Organ przyznaje świadczenia w wysokości i w formie określonej niniejszym Regulaminem na okres wskazany w decyzji, wynikający z oceny sytuacji materialnej ucznia, nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych - na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

3. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

4. Stypendium przyznane w jednej z form wymienionych w § 5 może być realizowane w formie wypłaty gotówkowej poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków.

5. Refundacji poniesionych wydatków dokonuje się na podstawie oryginałów dokumentów potwierdzających ich poniesienie, w tym imiennych rachunków, faktur VAT, dowodów wpłaty, innych dowodów księgowych, wystawionych w okresie, na który zostało przyznane stypendium lub poniesionych wcześniej, ale na potrzeby edukacyjne w roku szkolnym, na który zostało przyznane stypendium.

6. Wydatki związane z wyjazdami zbiorowymi, m.in. wycieczkami szkolnymi, zielonymi szkołami, można udokumentować na podstawie faktury z określeniem kosztu jaki poniósł uczeń, potwierdzonego przez szkołę, lub pisemnego oświadczenia wystawionego przez szkołę z określeniem kosztu poniesionego przez ucznia.

7. Koszty abonamentu internetowego zostaną zrefundowane po przedstawieniu wraz z dowodami księgowymi imiennej umowy zawartej przez pełnoletniego ucznia, rodzica, opiekuna prawnego o świadczenie usług telekomunikacyjnych w miejscu zamieszkania.

8. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 – 7, należy dostarczyć organowi najpóźniej 10 dni przed terminem wypłat, określonych w decyzji administracyjnej przyznającej świadczenie.

9. W uzasadnionych przypadkach - na umotywowany wniosek wnioskodawcy - stypendium może być wypłacane lub refundowane w innych terminach i formie niż określone w decyzji.

§ 8. 1. Stypendium nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uprawniony, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych może otrzymać stypendium w wysokości, która łącznie z innym stypendium nie przekracza dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych - osiemnastokrotności kwoty zasiłku rodzinnego.

Rozdział 5.

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

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

2. Przez zdarzenie losowe rozumieć należy w szczególności:

- 1) śmierć jednego z rodziców lub opiekuna prawnego,
- 2) straty w gospodarstwie domowym wynikłe między innymi z powodu pożaru, powodzi, huraganu, kradzieży mienia itp.,
- 3) długotrwałą chorobę dziecka lub członka rodziny,
- 4) wypadek dziecka lub członka rodziny,
- 5) brak dochodu w rodzinie spowodowany nagłą utratą źródła utrzymania,
- 6) inne szczególne okoliczności, jeśli zdarzenia uzasadniają pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

3. Zdarzenie losowe będące podstawą przyznania zasiłku powinno być udokumentowane.

4. Zasiłek szkolny przyznaje się na wniosek:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) pełnoletniego ucznia,
- 3) dyrektora szkoły.

5. Zasiłek szkolny może być przyznany również z urzędu.

6. Zasiłek szkolny przyznaje się, jeśli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:

- 1) w rodzinie zaistniało zdarzenie, o którym mowa w ust. 2,
- 2) uczeń zamieszkuje na terenie gminy Stara Biała.

7. Wnioski o przyznanie zasiłku szkolnego z udokumentowanymi okolicznościami opisanymi we wniosku, składa się w siedzibie ośrodka, według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku.

8. Wniosek o zasiłek złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, pozostawia się bez rozpatrzenia.

9. Wnioski o zasiłek szkolny rozpatrywane są indywidualnie w trybie postępowania administracyjnego.

10. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty zasiłku rodzinnego.

11. Zasiłek może być przyznany w formie:

- 1) świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.

12. Zasiłek może być przyznany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Uczeń traci prawo do otrzymania stypendium, jeżeli:

- 1) został skreślony z listy uczniów,
- 2) ustały przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

2. O wystąpieniu okoliczności powodujących ustanie przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium, określonych w ust. 1, rodzic, opiekun prawny ucznia, pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły niezwłocznie informuje organ wydający decyzję.

3. Stypendium wstrzymuje się albo cofa decyzją administracyjną w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

6. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielonej pomocy, organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu. Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Stara Biała.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Stara Biała

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

I. WNIOSKODAWCA

- RODZIC/OPIEKUN PRAWNY UCZNI**
 PEŁNOLETNI UCZEŃ
 DYREKTOR SZKOŁY, OŚRODKA LUB KOLEGIUM

II. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania*

PESEL

Nr telefonu

* nie wypełniać w przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium

**SKŁADAM WNIOSEK O PRYZNANIE W ROKU SZKOLNYM
STYPENDIUM SZKOLNEGO DLA:**

III. DANE UCZNI

Nazwisko		
Imię		
Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego		
Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego		
Data i miejsce urodzenia		
PESEL		
Adres zamieszkania	Miejscowość	
	Ulica/nr	
	Kod pocztowy	
Nazwa i adres szkoły, klasa		
Potwierdzenie szkoły		

IV. DANE UZASADNIAJĄCE PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO (należy opisać sytuację materialną ucznia wynikającą z niskich dochodów na osobę w rodzinie oraz należy wskazać, czy w rodzinie występują takie przesłanki, jak: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, rodzina jest niepełna, wystąpiło zdarzenie losowe)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. DEKLARACJA O WYSOKOŚCI DOCHODÓW za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku:

Oświadczam, że:

a) gospodarstwo domowe ucznia składa się z następujących osób (przez gospodarstwo domowe rozumie się wszystkie osoby spokrewnione lub niespokrewnione, razem mieszkające i gospodarujące):

L.p.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA	STOPIEŃ	MIEJSCE
		URODZENIA	POKREWIEŃSTWA	PRACY/NAUKI
1.			WNIOSKODAWCA	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

11.				
------------	--	--	--	--

b) dochody wymienionych powyżej kolejno członków gospodarstwa domowego ucznia uzyskane w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia niniejszego wniosku pomniejszone o miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym, składką na ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach wyniosły:

Lp.	Źródło dochodu	Wysokość dochodu netto		Wysokość dochodu netto łącznie wszystkich członków rodziny <i>(dochód oblicza się zgodnie z ustawą o pomocy społecznej)</i>
		Wnioskodawca	Członkowie rodziny	
1.	Wynagrodzenie ze stosunku pracy			
2.	Emerytura			
3.	Renta inwalidzka, rodzinna			
4.	Renta socjalna			
5.	Zasiłek rodzinny i dodatki do zasiłku rodzinnego			
6.	Zasiłek pielęgnacyjny, świadczenia pielęgnacyjne			
7.	Dodatek mieszkaniowy			
8.	Dodatek energetyczny			
9.	Alimenty (zasądzone, dobrowolne), świadczenia alimentacyjne			
10.	Zasiłek dla bezrobotnych			
11.	Dochody z działalności gospodarczej			
12.	Umowy o dzieło, umowy zlecenia			
13.	Stypendia o charakterze socjalnym			
14.	Dochód z gospodarstwa rolnego			
15.	Świadczenie otrzymywane z powodu odbywania przez członka gospodarstwa domowego służby wojskowej lub zastępczej			

16.	Zasiłki z pomocy społecznej (zasiłek stały, zasiłek okresowy)			
17.	Inne dochody (wymienić: jakie?)			
ŁĄCZNY DOCHÓD NETTO*				

* Należy wykazać dochód netto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku

c) zobowiązania ponoszone przez członków gospodarstwa domowego:

ALIMENTY ŚWIADCZONE NA RZECZ INNYCH OSÓB			
L.p.	Imię i nazwisko osoby zobowiązanej do alimentów	Imię i nazwisko osoby uprawnionej do alimentów, stopień pokrewieństwa względem zobowiązanego	Wysokość świadczenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
ŁĄCZNE ZOBOWIĄZANIA			

Dochód rodziny (b-c)*	
Dochód na jedną osobę w rodzinie**	

* Od sumy dochodów należy odjąć sumę zobowiązań

** Wynik z pierwszego wiersza należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym

VI. UCZEŃ OTRZYMUJE/STARA SIĘ W ROKU SZKOLNYM...../..... O INNE STYPENDIA O CHARAKTERZE SOCJALNYM ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

TAK (należy uzupełnić poniższą tabelę) NIE

1.	NAZWA INSTYTUCJI, KTÓRA PRZYZNAŁA STYPENDIUM	
2.	MIESIĘCZNA WYSOKOŚĆ STYPENDIUM	
3.	OKRES, NA KTÓRY PRZYZNANO STYPENDIUM	od roku do roku

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137)

"Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8" - oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Stara Biała o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. (art. 90o ust. 5 ustawy o systemie oświaty).

.....
(data) (podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z przyznaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
(data) (podpis wnioskodawcy)

W załączeniu przedkładam odpowiednie dokumenty potwierdzające dochody rodziny*:

- zaświadczenie z Urzędu Pracy;
- zaświadczenie o pobieranych stypendiach o charakterze socjalnym ze środków publicznych;
- zaświadczenie o innych uzyskanych dochodach członków rodziny;
- potwierdzenie otrzymywania renty/emerytury/świadczenia przedemerytalnego;
- potwierdzenie z Urzędu Gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego.

* właściwe podkreślić

POUCZENIE:

Wnioski należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Stara Biała w Białej, przy ul. Jana Kazimierza 1, w terminie do dnia 15 września, a w przypadku słuchaczy kolegów pracowników służb społecznych do dnia 15 października.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Stara Biała

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

I. WNIOSKODAWCA

- RODZIC/OPIEKUN PRAWNY UCZNI**
 PEŁNOLETNI UCZEŃ
 DYREKTOR SZKOŁY, OŚRODKA LUB KOLEGIUM

II. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania*

PESEL

Nr telefonu

* nie wypełniać w przypadku, gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły, ośrodka, kolegium

**SKŁADAM WNIOSEK O PRYZNANIE W ROKU SZKOLNYM
 ZASIŁKU SZKOLNEGO DLA:**

III. DANE UCZNI

Nazwisko		
Imię		
Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego		
Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego		
Data i miejsce urodzenia		
PESEL		
Adres zamieszkania	Miejscowość	
	Ulica/nr	
	Kod pocztowy	
Nazwa i adres szkoły, klasa		
Potwierdzenie szkoły		

IV. DEKLARACJA O WYSOKOŚCI DOCHODÓW za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku:**Oświadczam, że:**

a) gospodarstwo domowe ucznia składa się z następujących osób (przez gospodarstwo domowe rozumie się wszystkie osoby spokrewnione lub niespokrewnione, razem mieszkające i gospodarujące):

L.p.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA	MIEJSCE PRACY/NAUKI
1.			WNOSKODAWCA	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

b) dochody wymienionych powyżej kolejno członków gospodarstwa domowego ucznia uzyskane w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia niniejszego wniosku pomniejszone o miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym, składką na ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach wyniosły:

Lp.	Źródło dochodu	Wysokość dochodu netto		Wysokość dochodu netto łącznie wszystkich członków rodziny (dochód oblicza się zgodnie z ustawą o pomocy społecznej)
		Wnioskodawca	Członkowie rodziny	
1.	Wynagrodzenie ze stosunku pracy			
2.	Emerytura			
3.	Renta inwalidzka, rodzinna			
4.	Renta socjalna			
5.	Zasiłek rodzinny i dodatki do zasiłku rodzinnego			
6.	Zasiłek pielęgnacyjny, świadczenia pielęgnacyjne			
7.	Dodatek mieszkaniowy			

8.	Dodatek energetyczny			
9.	Alimenty (zasądzone, dobrowolne), świadczenia alimentacyjne			
10.	Zasiłek dla bezrobotnych			
11.	Dochody z działalności gospodarczej			
12.	Umowy o dzieło, umowy zlecenia			
13.	Stypendia o charakterze socjalnym			
14.	Dochód z gospodarstwa rolnego			
15.	Świadczenie otrzymywane z powodu odbywania przez członka gospodarstwa domowego służby wojskowej lub zastępczej			
16.	Zasiłki z pomocy społecznej (zasiłek stały, zasiłek okresowy)			
17.	Inne dochody (wymienić: jakie?)			
ŁĄCZNY DOCHÓD NETTO*				

* Należy wykazać dochód netto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku

c) zobowiązania ponoszone przez członków gospodarstwa domowego:

ALIMENTY ŚWIADCZONE NA RZECZ INNYCH OSÓB			
L.p.	Imię i nazwisko osoby zobowiązanej do alimentów	Imię i nazwisko osoby uprawnionej do alimentów, stopień pokrewieństwa względem zobowiązanego	Wysokość świadczenia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
ŁĄCZNE ZOBOWIĄZANIA			

Dochód rodziny (b-c)*	
Dochód na jedną osobę w rodzinie**	

* Od sumy dochodów należy odjąć sumę zobowiązań

** Wynik z pierwszego wiersza należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym

V. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZDARZENIA LOSOWEGO, UZASADNIAJĄCEGO PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

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

VI. POŻĄDANA FORMA ZASIŁKU JAKO POMOC RZECZOWA O CHARAKTERZE EDUKACYJNYM

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

VII. OPIS SYTUACJI UZASADNIAJĄCEJ PRYZNANIE ZASIŁKU W FORMIE ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNEGO

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

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137)

"Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8" - oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data) (podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z przyznaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
(data) (podpis wnioskodawcy)

W załączeniu przedkładam dokumenty potwierdzające okoliczności opisane we wniosku oraz dochody rodziny*:

- dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego;
- zaświadczenie z Urzędu Pracy;
- zaświadczenie o innych uzyskanych dochodach członków rodziny;
- potwierdzenie otrzymywania renty/emerytury / świadczenia przedemerytalnego;
- potwierdzenie z Urzędu Gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego.

* właściwe podkreślić

POUCZENIE:

Wnioski z udokumentowanymi okolicznościami opisanymi we wniosku należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Stara Biała w Białej przy ul. Jana Kazimierza 1, w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie zasiłku szkolnego.