



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 6 marca 2017 r.

Poz. 901

### UCHWAŁA NR XXV-346/2017 RADY MIEJSKIEJ W LĘBORKU

z dnia 16 lutego 2017 r.

#### **w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Lębork**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)

#### **uchwała się, co następuje:**

**§ 1.** Uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Lębork stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### **§ 2.** Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr XXXVII-354/2009 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Lębork (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 87, poz. 1739).
- 2) Uchwała Nr VI-51/2011 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 8 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVII-354/2009 z dnia 30.04.2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Lębork (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 61, poz. 1385).

#### **§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lęborka.

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY

**Maciej Szreder**

Załącznik do Uchwały Nr XXV-346/2017  
Rady Miejskiej w Lęborku  
z dnia 16 lutego 2017 r.

## **Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Lębork**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin jest dokumentem określającym szczegółowe zasady postępowania w zakresie udzielania uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Miasto Lębork pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie:

- 1) stypendium szkolnego
- 2) zasiłku szkolnego.

### **Rozdział II. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego**

#### **§ 2.**

1. Wysokość stypendium szkolnego i okres przyznania uzależnione są od otrzymanych przez gminę środków finansowych i liczby złożonych wniosków o stypendium.

2. Wysokość stypendium szkolnego ustala się biorąc pod uwagę sytuację materialną uczniów i ich rodzin oraz istotne okoliczności zgodnie z tabelą poniżej:

<b>Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia (z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku)</b>	<b>Minimalna miesięczna wysokość stypendium jako % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1518 ze zm.)</b>
do 100 zł	120%
powyżej 100 zł do 200 zł	100%
powyżej 200 zł	80%

### **Rozdział III. Formy udzielania stypendium szkolnego**

#### **§ 3.**

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, kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, za które wymagana jest obowiązkowa opłata.
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, a w szczególności:
  - a) zakupu podręczników na rok szkolny, na który składany jest wniosek
  - b) zakupu przyborów szkolnych
  - c) zakupu materiałów do zajęć edukacyjnych pozaszkolnych,

- d) zakupu stroju i obuwia sportowego wymaganego na zajęcia wychowania fizycznego
  - e) pokrycie kosztów abonamentu internetowego
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, poprzez pokrycie opłat za zajęcia, pokrycie kosztów dojazdu na zajęcia oraz kosztów zakwaterowania – dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów.

#### **Rozdział IV.**

#### **Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.**

##### **§ 4.**

1. Postępowanie w sprawie przyznania stypendium szkolnego wszczyna się na wniosek, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, złożony przez wnioskodawcę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lęborku w terminie od 1 sierpnia do 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z okoliczności niezależnych od wnioskodawcy, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

##### **§ 5.**

1. Stypendium przyznaje Burmistrz Miasta w drodze decyzji administracyjnej, określającej jednocześnie m. in. okres, formy, wysokość przyznanego stypendium, a także terminy na dostarczenie dowodów potwierdzających poniesienie kosztów i terminy wypłat.

2. Wypłata następuje po przekazaniu z budżetu państwa na rachunek Gminy Miasto Lębork dotacji celowej, przelewem na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy lub w formie wypłaty gotówkowej w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lęborku, po potwierdzeniu prawidłowości dokonanego rozliczenia:

- 1) w przypadku stypendium szkolnego przyznanego na okres od września do grudnia w terminie do dnia 31 grudnia danego roku,
- 2) w przypadku stypendium szkolnego przyznanego na okres od stycznia do czerwca w terminie do dnia 31 sierpnia roku następnego.

##### **§ 6.**

1. Sposobem udzielania stypendiów w formach wymienionych w § 3 jest refundacja kosztów poniesionych przez wnioskodawcę.

2. Wypłata stypendium nastąpi na podstawie przedłożonych oryginalnych dowodów (np. faktur) wystawionych imiennie na wnioskodawcę, potwierdzających poniesienie kosztu przez wnioskodawcę, zgodnie z decyzją ws. stypendium.

3. Faktury bądź rachunki imienne muszą być wystawione na wnioskodawcę. W przypadku obuwia lub stroju sportowego wymagane jest określenie ich przeznaczenia. Jeżeli zakupiony towar nie zawiera w nazwie tego określenia dopuszcza się umieszczenie na tym dokumencie adnotacji podpisanej przez sprzedawcę i opatrzonej pieczęcią sklepu.

4. W przypadku wydatków o charakterze edukacyjnym dla większej grupy uczniów, koszty refundowane będą wnioskodawcy po przedłożeniu potwierdzenia zakupu wystawionego przez dokonującego zakupu potwierdzony przez dyrektora szkoły. Dowód zakupu powinien zawierać w szczególności: imię i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszcza, adres szkoły, rodzaj, kwotę i datę zakupu.

5. Oryginalne dowody potwierdzające poniesienie kosztu zakupu lub zapłaty za usługę przez wnioskodawcę przedstawione w celu rozliczenia stypendium szkolnego:

- 1) w odniesieniu do tej części stypendium szkolnego, która przypada na okres pomiędzy 1 września a 31 grudnia powinny odnosić się do okresu od 1 lipca do 19 grudnia tego samego roku i powinny być dostarczone do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lęborku w terminie do 19 grudnia danego roku,

2) w przypadku tej części stypendium szkolnego, która przypada na okres pomiędzy 1 stycznia a 30 czerwca roku następnego powinny odnosić się do tego okresu i powinny być dostarczone do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lęborku w terminie do 1 lipca tego roku.

6. Kwota przyznana w decyzji może być wydatkowana w całości bądź w częściach z prawem do wykorzystania niewydatkowanej części stypendium szkolnego w miesiącach następnych, z zastrzeżeniem ust. 5.

#### § 7.

Odmawia się przyznania stypendium jeśli:

- 1) wnioskodawca nie dopełnił wymogów formalnych obowiązujących przy ubieganiu się o stypendium,
- 2) uczeń nie spełnia kryteriów określonych ustawą.

#### § 8.

1. Uczeń, któremu przyznano stypendium szkolne traci prawo jego otrzymania od 1. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ustały przyczyny stanowiące podstawę jego przyznania.

2. Dowody potwierdzające poniesienie kosztu przez wnioskodawcę w przypadku, o którym mowa w ust. 1 powinny odnosić się do okresu, kiedy uczeń posiadał prawo do otrzymywania stypendium szkolnego.

### **Rozdział V.**

#### **Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego**

#### § 9.

1. Postępowanie w sprawie przyznania zasiłku szkolnego uczniowi znajdującemu się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, wszczyna się na wniosek stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu wraz z udokumentowanymi okolicznościami opisanymi we wniosku, złożony przez wnioskodawcę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Lęborku.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi w szczególności w przypadku:

- 1) śmierci rodziców lub prawnych opiekunów,
- 2) klęski żywiołowej, (np. powódź, pożar, huragan)
- 3) urodzenia przez osobę uczącą się dziecka,
- 4) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia
- 5) innych szczególnych okoliczności utrudniających naukę ucznia i prawidłowe funkcjonowanie rodziny.

3. Zdarzenie losowe, będące podstawą przyznania zasiłku musi być udokumentowane (np. protokoły lub zaświadczenia wystawione przez odpowiednie instytucje).

#### § 10.

1. Zasiłek szkolny może być przyznany 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. O jego przyznanie można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

2. Wypłata zasiłku szkolnego nastąpi na podstawie przedłożonych oryginalnych dowodów (np. faktur), potwierdzających poniesienie kosztu przez wnioskodawcę, zgodnie z decyzją ws. zasiłku szkolnego.

3. Wysokość zasiłku szkolnego uzależniona jest od otrzymanych przez gminę środków finansowych.

4. O wysokości zasiłku szkolnego decyduje Burmistrz Miasta na podstawie złożonego wniosku kierując się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego i przedstawioną we wniosku sytuacją materialną rodziny ucznia.

5. W pozostałych sprawach stosuje się odpowiednio tryb i sposób postępowania jak w przypadku stypendium szkolnego.

## **Rozdział VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 11.**

1. Wnioski, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 9 ust. 1 należy złożyć w gminie zamieszkania osoby ubiegającej się o pomoc materialną o charakterze socjalnym.

2. W przypadku osoby bezdomnej właściwą miejscowo jest gmina ostatniego miejsca zameldowania tej osoby na pobyt stały.

3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych sytuacją osobistą osoby ubiegającej się o pomoc materialną o charakterze socjalnym właściwa miejscowo jest gmina miejsca pobytu osoby ubiegającej się o świadczenie, z tym że osoba ta składa stosowne oświadczenie, że nie będzie ubiegać się o nią w gminie stałego zameldowania.

### **§ 12.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

**WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO**

<b>I Dane osobowe wnioskodawcy</b>									
1.	Nazwisko				2.	Imiona			
3.	Adres zamieszkania								
4.	Adres do korespondencji								
5.	Relacja wnioskodawcy do ucznia (rodzic, opiekun prawny, dyrektor szkoły)				6.	Nr telefonu			
<b>II Dane osobowe ucznia/ słuchacza ubiegającego się o stypendium</b>									
1.	Nazwisko				2.	Imiona			
3.	Data i miejsce urodzenia				4.	PESEL			
5.	Imię i nazwisko ojca				6.	Imię i nazwisko matki			
7.	<b>Adres zamieszkania</b>								
	ul.				nr domu:			nr mieszkania:	
	kod pocztowy			-	miejsowość				
8.	<b>Adres zameldowania na pobyt stały</b>								
	ul.				nr domu:			nr mieszkania:	
	kod pocztowy			-	miejsowość				
9.	<b>Potwierdzenie w/w danych ucznia/słuchacza ubiegającego się o stypendium zawartych w części II</b>								
	Data potwierdzenia			Podpis pracownika			Uwagi		
<b>III Uzasadnienie składania wniosku</b>									
1.	Oświadczam, że do wspólnego gospodarstwa domowego wchodzi wymienione niżej osoby, które w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osiągnęły następujące dochody:								
Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce zatrudnienia lub nauki	Źródło dochodu	Wysokość dochodu netto w zł			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
						<b>Dochód razem</b>			
2.	<b>Wyliczenie miesięcznego dochodu w gospodarstwie domowym:</b>								
a)	Suma miesięcznego dochodu z części III pkt 1								
b)	Dochód (ustalony w ppkt a) podzielony przez liczbę członków gospodarstwa domowego:								
3.	<b>Uczeń/słuchacz znajduje się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów. Miesięczna wysokość dochodu na jedną osobę nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Ponadto w rodzinie występują (właściwe zaznaczyć X):</b>								
a)	bezrobocie			f)	alkoholizm lub narkomania				
b)	niepełnosprawność			g)	rodzina jest niepełna				
c)	ciężka lub długotrwała choroba ciężka lub długotrwała choroba			h)	wystąpiło zdarzenie losowe (jakie)				
d)	wielodzietność			i)	Inne (wymienić)				
e)	brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych								
4.	Uczeń *otrzymuje / nie otrzymuje (*niewłaściwe skreślić) <b>inne stypendium</b> o charakterze socjalnym ze środków publicznych w wysokości ..... zł miesięcznie przyznane przez ..... na okres od ..... do .....								

<b>5. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej inna niż forma pieniężna (właściwe w <input type="checkbox"/> proszę zaznaczyć X)</b>				
a)	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych	Czesne	<input type="checkbox"/>	
		Korepetycje - 7 -	<input type="checkbox"/> Poz. 901	
		Inne (wymienić)	<input type="checkbox"/> .....	
b)	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania	Zajęcia pozalekcyjne-płatne (wymienić)	<input type="checkbox"/> .....	
		Inne (wymienić)	<input type="checkbox"/> .....	
c)	udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą	Nauka języków obcych (wpisać nazwę jednostki org. zajęcia i rodzaj zajęć)	<input type="checkbox"/> .....	
		Zajęcia na pływalni	<input type="checkbox"/>	
		Zajęcia w MDK	<input type="checkbox"/>	
		Inne (wymienić)	<input type="checkbox"/> .....	
d)	pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników	Zakup podręczników	<input type="checkbox"/>	
		Zakup przyborów szkolnych	<input type="checkbox"/>	
		Zakup odzieży sportowej, obuwia sportowego	<input type="checkbox"/>	
		Zakup książek edukacyjnych	<input type="checkbox"/>	
		Zakup mundurka szkolnego	<input type="checkbox"/>	
		Inne (wymienić)	<input type="checkbox"/> .....	
e)	całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych)	Opłata za internat	<input type="checkbox"/>	
		Transport środkami komunikacji zbiorowej	<input type="checkbox"/>	
		Inne (wymienić)	<input type="checkbox"/> .....	
IV	<b>Forma realizacji przyznanego stypendium szkolnego</b> (w przypadku przyznania stypendium szkolnego zwrot odpowiednio udokumentowanych kosztów nastąpi w drodze przelewu na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy lub w formie wypłaty gotówkowej – właściwą formę realizacji zaznaczyć znakiem X w polu oznaczonym <input type="checkbox"/> ): <u>Oświadczam, że:</u> <input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na przekazanie świadczeń pieniężnych związanych z otrzymywaniem przez mojego syna/córkę stypendium szkolnego na poniższy rachunek bankowy: Imię i nazwisko właściciela rachunku ..... Adres zamieszkania właściciela rachunku ..... Nr rachunku: ..... <input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody na przekazywanie świadczeń pieniężnych związanych z otrzymywaniem przez mojego syna/córkę stypendium szkolnego na rachunek bankowy. Świadczenie będę pobierał/pobierała w formie gotówkowej w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lęborku, w wyznaczonym terminie. ..... czytelny podpis wnioskodawcy			
	<b>V Oświadczenia - potwierdzenie prawdziwości danych przez wnioskodawcę</b>			
	1. Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą.			
	2. Oświadczam, że zostałem poinformowany o obowiązku niezwłocznego powiadomienia organu wydającego decyzję o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.			
	3. Oświadczam, że zostałem poinformowany, że należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.			
	4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach wynikających z realizacji pomocy materialnej, ich udostępniania osobom trzecim oraz ich ewentualnego przetwarzania przez osoby trzecie w celach wynikających z realizacji i rozliczeń finansowych dotyczących przyznania stypendium szkolnego.			
	5. Świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.			
	..... (miejscowość i data)		..... (czytelny podpis wnioskodawcy)	
	<b>WYPEŁNIA SZKOŁA</b>			
	<b>VI Informacja o szkole</b>			
1.	Nazwa szkoły	Pieczęć szkoły		
2.	Typ szkoły (np. szkoła podstawowa, zasadnicza szkoła zawodowa, liceum)			
3.	szkoła publiczna*	szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej*	szkoła niepubliczna nie posiadająca uprawnień szkoły publicznej* *niepotrzebne skreślić	
4.	Adres szkoły			
5.	Ubiegający się o stypendium szkolne ..... ur. .... w roku szkolnym ..... jest uczniem klasy .....			
..... (miejscowość i data)		..... (podpis i pieczęć dyrektora szkoły)		

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO**

<b>I Dane osobowe wnioskodawcy</b>										
1.	Nazwisko					2.	Imiona			
3.	Adres zamieszkania									
4.	Adres do korespondencji									
5.	Relacja wnioskodawcy do ucznia (rodzic, opiekun prawny, dyrektor szkoły)					6.	Nr telefonu			
<b>II Dane osobowe ucznia/ słuchacza ubiegającego się o zasiłek</b>										
1.	Nazwisko					2.	Imiona			
3.	Data i miejsce urodzenia					4.	PESEL			
5.	Imię i nazwisko ojca				6.	Imię i nazwisko matki				
7.	<b>Adres zamieszkania</b>									
	ul.				nr domu:			nr mieszkania:		
	kod pocztowy			-	miejscowość					
8.	<b>Adres zameldowania na pobyt stały</b>									
	ul.				nr domu:			nr mieszkania:		
	kod pocztowy			-	miejscowość					
9.	<b>Potwierdzenie w/w danych ucznia/słuchacza ubiegającego się o stypendium zawartych w części II</b>									
	Data potwierdzenia			Podpis pracownika				Uwagi		
<b>III Dane dotyczące sytuacji materialnej</b>										
1.	Oświadczam, że do wspólnego gospodarstwa domowego wchodzi wymienione niżej osoby, które w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osiągnęły następujące dochody:									
Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce zatrudnienia lub nauki	Źródło dochodu	Wysokość dochodu netto w zł				
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
							<b>Dochód razem</b>			
2.	<b>Wyliczenie miesięcznego dochodu w gospodarstwie domowym:</b>									
a)	Suma miesięcznego dochodu z części III pkt 1									
b)	Dochód (ustalony w ppkt a) podzielony przez liczbę członków gospodarstwa domowego:									

