

UCHWAŁA NR VI/37/19
RADY GMINY NOWOGRÓDEK POMORSKI
z dnia 27 maja 2019 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i upoważnienia Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodku Pomorskim do prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Na podstawie art. 39 ust.4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz art. 90f i 90m ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 ze zm.), uchwala się, co następuje:

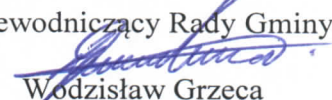
§ 1. Przyjmuje się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowogródek Pomorski stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Upoważnia się Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodku Pomorskim do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej dotyczących świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowogródek Pomorski.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowogródek Pomorski.

§ 4. Traci moc Uchwała nr XVIII/123/16 z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowogródek Pomorski (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r., poz. 4988).

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

Przewodniczący Rady Gminy

Włodzisław Grzeca

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym do wyłącznej właściwości rady gminy należy stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

Zgodnie z art. 90f ustawy o systemie oświaty rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, w którym określa w szczególności:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
- 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy,
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

Ponadto na podstawie przepisu szczególnego zawartego w art. 90m ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowań w sprawach, przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym. W myśl artykułu 90n ust. 1 ustawy o systemie oświaty w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne. Upoważnienie zatem do prowadzenia postępowań w sprawach świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zarazem upoważnieniem do wydawania decyzji administracyjnych.

W związku z powyższym upoważnia się kierownika OPS do prowadzenia postępowania w sprawach przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

W proponowanej uchwale dokonano zmian w zakresie sposobu ustalania wysokości stypendium szkolnego. Wskazano, iż ustalając wysokość stypendium rozpatruje się indywidualnie sytuację w rodzinie uwzględniając dodatkowo okoliczności dotyczące rodziny np. bezrobocie, obecność osób niepełnosprawnych czy wielodzietność. W przedmiotowej uchwale rozszerzono również zapis dotyczący sposobu przekazywania stypendiów.

Podjęcie nowej uchwały wynika z konieczności dostosowania zapisów dotychczasowego regulaminu wprowadzonego Uchwałą nr XVIII/123/16 z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowogródek Pomorski, do aktualnego stanu prawnego.

Postępowanie w sprawach z zakresu świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowogródek Pomorski dotychczas prowadził Urząd Gminy a decyzje wydawał Wójt Gminy, gdyż ustawa zakazywała przekazania prowadzenia tego zadania przez opiekę społeczną. Biorąc pod uwagę fakt, że przyznawanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym opiera się na kryterium dochodowym, wynikającym z ustawy o pomocy społecznej, ośrodki pomocy są instytucjami najlepiej zorientowanymi w zakresie potrzeb rodzin z niskimi dochodami. Dla klientów pomocy społecznej będzie wygodniej w jednej instytucji załatwić różnego rodzaju świadczenia pomocy, w tym również stypendia socjalne dla dzieci.

Przyjęcie uchwały nie pociąga za sobą dodatkowych konsekwencji finansowych w budżecie gminy. Na realizację zadania Gmina Nowogródek Pomorski otrzymuje dotację celową z budżetu państwa.

W związku z powyższym podjęcie uchwały zgodnie z przedłożonym projektem jest zasadne.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Nowogródek Pomorskim

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

Regulamin określa wysokość, formy, tryb i sposób udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.

§ 2.

Pomoc materialna o charakterze socjalnym przysługuje uczniom, słuchaczom i wychowankom szkół i placówek o których mowa w art. 90b ust.3 i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.),

§ 3.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne
- 2) zasiłek szkolny

§ 4.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) ustawie - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.);

2) szkole - należy rozumieć przez to szkoły publiczne i niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dorosłych oraz szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkół publicznych;

3) kolegiach - należy rozumieć przez to publiczne kolegia nauczycielskie, nauczycielskie kolegia języków obcych i kolegia pracowników służb społecznych;

4) ośrodkach - należy rozumieć przez to publiczne i niepubliczne ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa w art.16 ust.7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku szkolnego lub nauki;

5) uczniu - należy rozumieć przez to także słuchaczy kolegiów i wychowanków ośrodków zamieszkałych na terenie gminy Nowogródek Pomorskim;

6) rodzinie - należy rozumieć wszystkie osoby spokrewnione i niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące;

7) dyrektorze - należy rozumieć przez to dyrektora szkoły a także dyrektora kolegium i ośrodka, do którego uczęszcza uczeń;

8) podmiocie uprawnionym do składania wniosków o przyznanie pomocy materialnej (wnioskodawcy) - należy rozumieć przez to odpowiednio rodziców ucznia, pełnoletniego ucznia lub dyrektora;

9) maksymalnym miesięcznym stypendium szkolnym - należy rozumieć przez to 200 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 2220 ze zm.);

10) minimalnym miesięcznym stypendium szkolnym - należy rozumieć przez to 80 % kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 2220 ze zm.);

11) dochodzie uprawniającym do przyznania stypendium szkolnego - należy rozumieć przez to kwotę, o której mowa w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 ze zm.);

12) innych okolicznościach - należy rozumieć przez to występujące w rodzinie bezrobocie, niepełnosprawność, ciężką lub długotrwałą chorobę, wielodzietność; brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomanię, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe;

13) zdarzeniu losowym - należy rozumieć przez to wystąpienie okoliczności powodujących przejściowo trudną sytuację materialną ucznia lub wystąpienie klęski żywiołowej.

Rozdział II

SPOSÓB USTALANIA WYSOKOŚCI STYPENDIUM SZKOLNEGO W ZALEŻNOŚCI OD SYTUACJI MATERIALNEJ UCZNIÓW I ICH RODZIN ORAZ INNYCH OKOLICZNOŚCI

§ 5.

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie oraz innych okoliczności, w pełnej lub częściowej wysokości.

2. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego wynosi od 40% do 100% maksymalnej wysokości stypendium dla ucznia w rodzinie, w której dochód miesięczny nie przekracza 80% kwoty określonej w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,

3. Miesięczna wysokość stypendium szkolnego wynosi od 40% do 90% maksymalnej wysokości stypendium dla ucznia w rodzinie, w której dochód miesięczny wynosi od 80% do 100% kwoty określonej w art. 8 ust.1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

Rozdział III

FORMY W JAKICH UDZIELA SIĘ STYPENDIUM SZKOLNE W ZALEŻNOŚCI OD POTRZEB UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY

§ 6.

Stypendium szkolne przyznawane jest w formie lub w formach pożądanых przez wnioskodawcę.

§ 7.

1. 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, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, mogą to być:

- a. zajęcia nadobowiązkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne, o charakterze informatycznym, technicznym, przedmiotowym, artystycznym, plastycznym, muzycznym, sportowym, językowym i innym (zakup stroju oraz wyposażenia niezbędnego do udziału ucznia w tych zajęciach np. zakup instrumentu muzycznego, stroju kimono (udział w tych zajęciach musi być poświadczony stosownym zaświadczeniem),
- b. wyjazdy na tzw. zielone szkoły lub organizowane przez szkoły wycieczki o charakterze edukacyjnym

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym i może dotyczyć w szczególności:

- a. zakupu podręczników, lektur, słowników, encyklopedii, czasopism i innych książek wspomagających realizację procesu dydaktycznego,
- b. zakupu multimedialnych programów edukacyjnych,

- c. zakupu przyborów, plecaków i innych artykułów szkolnych,
 - d. zakupu komputera, części zamiennych do komputera, drukarki, skanera, akcesoriów do tych urządzeń oraz kosztów ich naprawy;
 - e. opłaty za abonament internetowy, w tym kosztów założenia internetu – do 30% wysokości udzielonego stypendium,
 - f. zakupu stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego, tj.:
 - koszulka sportowa - do 3 szt. na rok szkolny,
 - spodenki sportowe - do 3 szt. na rok szkolny,
 - dres – do 2 szt. na rok szkolny lub 2 pary spodni sportowych i 2 bluzy sportowe,
 - obuwiu sportowego - do 2 par na rok szkolny
 - stroju kąpielowego, okularów, kłapek, czepka
 - g. zakupu stroju oraz materiałów niezbędnych do realizacji zajęć praktycznych (wymagany strój oraz materiały muszą być poświadczone stosownym zaświadczeniem),
- 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, w tym kosztów zakwaterowania w internacie, bursie lub stancji, kosztów zakupu posiłków, kosztów dojazdów do szkół środkami komunikacji zbiorowej
- 4) Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego na warunkach określonych w ustawie.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach równocześnie.

§ 8.

Stypendium szkolne udzielone w formie o której mowa w § 7 ust. 1 pkt.1 -3 regulaminu będzie przekazywane rodzicom, opiekunom prawnym lub pełnoletnim uczniom, jako częściowa lub całkowita refundacja kosztów poniesionych i udokumentowanych zakupów na podstawie oryginałów rachunków i faktur dokumentujących poniesienie wydatków.

Rozdział IV

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA STYPENDIUM SZKOLNEGO

§ 9.

Stypendium szkolne przyznaje się:

- 1) na wniosek złożony przez:
 - a) rodziców ucznia
 - b) pełnoletniego ucznia
- c) dyrektora
- 2) z urzędu.

§ 10.

1. Wniosek, o którym mowa w § 9 składa się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowogrodku Pomorskim w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

2. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust.1.

3. Wniosek o stypendium może być złożony na formularzu określonym w załączniku do niniejszego regulaminu lub bez wykorzystania tego formularza, ale z zachowaniem obowiązujących elementów, o których mowa w art. 90a ust. 4 ustawy.

4. Do wniosku o przyznanie stypendium należy dołączyć zaświadczenia lub oświadczenia złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o wysokości dochodów członków rodziny zamieszkujących wspólnie z uczniem, z miesiąca poprzedzającego

złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, a w szczególności:

- 1) wysokości wynagrodzenia za pracę zawierające,
- 2) wielkości gospodarstwa rolnego,
- 3) wysokości rent, emerytur, świadczeń przedemerytalnych,
- 4) wysokości dodatków mieszkaniowych, świadczeń rodzinnych, pielęgnacyjnych i innych,
- 5) wysokości dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej,
- 6) wysokości świadczeń z pomocy społecznej,
- 7) wysokości dochodów z pracy dorywczej,
- 8) wysokości zasiłku dla bezrobotnych lub innych świadczeń z funduszu pracy,
- 9) wysokości innych stypendiów.

5. Do obliczania dochodu na osobę w rodzinie, uprawniającego do ubiegania się o stypendium szkolne stosuje się zasady określone w art. 8 ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej.

§ 11.

1. Stypendium szkolne przyznaje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w formie decyzji administracyjnej.

2. W decyzji administracyjnej określa się wysokość stypendium szkolnego, jego formy oraz okres, na który stypendium jest przyznane, a także pouczenie o obowiązku poinformowania Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.

§ 12.

1. Stypendium szkolne przyznane w formach, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1- 3 regulaminu udziela się poprzez refundację poniesionych kosztów.

2. Refundacji dokonuje się w dwóch ratach I - w terminie do 25 grudnia i II – w terminie do 30 czerwca, na podstawie przedłożonych imiennych faktur VAT, rachunków, imiennych biletów lub innych dowodów poniesienia kosztów.

3. Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach o których mowa w ust. 1 zostanie dokonana, jeżeli spełniają one następujące warunki:

- a. dotyczą okresu na jaki przyznane jest stypendium lub okresu ferii letnich,
- b. są zgodne z formami określonymi w decyzji o której mowa w § 11.

4. Udokumentowane koszty zakupu dokonane w miesiącach lipiec i sierpień, będą uwzględniane do rozliczenia stypendium przyznanego od września kolejnego roku szkolnego.

5. Refundacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje się do wysokości stypendium szkolnego określonego w decyzji o której mowa w § 11.

6. Stypendium szkolne wypłaca się w dwóch transzach, pierwsza – w terminie do 25 grudnia, za okres od września do grudnia, a druga - w terminie do 30 czerwca, za okres od stycznia do czerwca, w sposób uzgodniony z wnioskodawcą poprzez wypłatę w kasie, przelew bankowy lub pocztowy.

§ 13.

1. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń lub dyrektor są obowiązani niezwłocznie powiadomić Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Rozdział V

TRYB I SPOSÓB UDZIELANIA ZASIŁKU SZKOLNEGO W ZALEŻNOŚCI OD ZDARZENIA LOSOWEGO.

§ 14.

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej wyłącznie z powodu zdarzenia losowego.
2. Zasiłek może być przyznany jeden raz w stosunku do jednego zdarzenia.
3. 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 szkolnym, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
4. 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.
5. Przy ustalaniu wysokości zasiłku szkolnego bierze się pod uwagę ocenę skutków zdarzenia losowego i sytuację materialną rodziny ucznia. Miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniającej do ubiegania się o stypendium szkolne, nie bierze się pod uwagę.
6. O zasiłek można ubiegać się na wniosek złożony w Ośrodku Pomocy Społecznej w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie zasiłku.

§ 15.

Zasiłek szkolny przyznany w formie pomocy rzeczowej lub świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym, wypłaca się jednorazowo w terminie ustalonym w decyzji o przyznaniu zasiłku w sposób uzgodniony z wnioskodawcą poprzez wypłatę w kasie, przelew bankowy lub pocztowy.

§ 16.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy § 9, § 10 ust. 3 i 4 oraz § 11 ust. 1.

Rozdział VI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17.

Postępowanie w sprawie przyznania świadczenia pomocy materialnej z urzędu uwarunkowane jest wyrażeniem zgody na wszczęcie tego postępowania.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy rozdziału 8a ustawy o systemie oświaty oraz Kodeks postępowania administracyjnego.

WÓJT GMINY NOWOGRÓDEK POMORSKI

za pośrednictwem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowogrodku Pomorskim

Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego (zasiłku szkolnego) na rok szkolny

Wnioskodawca (właściwie zaznaczyć)

☐ pełnoletni uczeń, ☐ rodzice ucznia, ☐ opiekun prawny, ☐ dyrektor szkoły/kolegium/ośrodka

Imię/Imiona		
Nazwisko		
Adres/siedziba		
telefon kontaktowy		
email:		

I. Informacje ogólne

Imię i nazwisko ucznia	
Data urodzenia	
Miejsce zamieszkania	
Nazwa i adres szkoły	
Typ i nazwa szkoły: (podstawowa, gimnazjum, liceum, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa, inna)	
Klasa	
Telefon domowy	

II. Informacja o sytuacji rodziny ucznia:

W rodzinie ucznia występuje (należy zaznaczyć właściwe)

- ☐ Bezrobocie
- ☐ Niepełnosprawność
- ☐ Ciężka lub długotrwała choroba
- ☐ Wielodzietność
- ☐ Brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych
- ☐ Alkoholizm
- ☐ Narkomania
- ☐ Niepełna rodzina
- ☐ Zdarzenie losowe

III. Pożądana forma świadczenia pomocy materialnej inna niż pieniężna (należy zaznaczyć właściwe)

- ☐ całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, wykraczających poza plan nauczania lub realizowane poza szkołą
- ☐ pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym
- ☐ całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania

IV. Informacja o sytuacji materialnej rodziny ucznia za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku

1. Oświadczam, że rodzina moja składa się z następujących osób *, których dochody wyniosły:

Lp	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Źródło dochodu	Wysokość dochodu (netto)

**Pod pojęciem rodziny należy rozumieć osoby spokrewnione i nie spokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące. Należy wpisać wszystkich członków rodziny niezależnie od tego czy uzyskują dochód czy nie.*

2. Ogólny dochód w rodzinie z wyszczególnieniem źródła uzyskania:

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota netto
1	Wynagrodzenie ze stosunku pracy, umowy-zlecenia, umowy o dzieło (potwierdzenie zaświadczeniami pracodawcy zawierającymi informacje o wysokości kwoty brutto, zaliczki na podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie zdrowotne, składki na ubezpieczenie społeczne w części finansowanej przez ubezpieczonego oraz kwoty netto wynagrodzenia)	
2	Działalność gospodarcza wykonywana na zasadach:	
a)	ogólnych(zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodu uzyskanego w poprzednim roku podatkowym – dochód ten dzieli się przez liczbę miesięcy w których prowadzona była działalność)	
b)	ryczałtu (zaświadczenie Urzędu Skarbowego o formie opodatkowania , dowody opłacania składek na ubezpieczenie oraz oświadczenie o wysokości dochodu)	
3	Świadczenia z ZUS :emerytura, renta inwalidzka, renta rodzinna, świadczenie przedemerytalne(decyzja, odcinek lub zaświadczenie z ZUS)	
4	Zasiłki z pomocy społecznej: stały, okresowy (decyzja lub zaświadczenie z OPS)	
5	Świadczenia z PUP: zasiłek dla bezrobotnych, stypendia, dodatki szkoleniowe, aktywizacyjne (zaświadczenia z PUP)	
6	Świadczenia rodzinne: zasiłek rodzinny z dodatkami, zasiłek pielęgnacyjny, świadczenie pielęgnacyjne (decyzja o przyznaniu)	
7	Dodatek mieszkaniowy (decyzja o przyznaniu świadczenia)	
8	Alimenty (kopia wyroku/(kopia wyroku/ugody zawartej przed mediatorem, oświadczenie + dowody wpłaty lub decyzja o przyznaniu z funduszu alimentacyjnego)	
9	Dochód z gospodarstwa rolnego(nakaz podatkowy lub zaświadczenie o ilości ha przeliczeniowych, dowód opłacania składek KRUS za ostatni kwartał)	
10	Pobierane stypendia (decyzja o przyznaniu)	
11	Inne dochody np. praca dorywcza (oświadczenie)	
12	Pozostałe dochody (wymienić jakie)	
	Dochód miesięczny w rodzinie wyniósł ogółem	

Wyżej wymienione dochody mogą być potwierdzone również oświadczeniem złożonym pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

2. Zobowiązania ponoszone przez członków rodziny ucznia:

Alimenty świadczone na rzecz osób spoza gospodarstwa domowego (kopia wyroku/ugody zawartej przed mediatorem, oświadczenie + dowody wpłaty)	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. Wyliczenie dochodu rodziny:

Dochód rodziny (2 – 3)	
Liczba osób w rodzinie	
Dochód na jedną osobę w rodzinie	

V. Konto bankowe

Przyznane stypendium proszę przekazywać na konto nr:

.....

Wyrażam zgodę, aby świadczenia przekazywane były na konto wskazanej przez mnie osoby:
(wypełnić w przypadku gdy właścicielem konta jest inna osoba niż wnioskodawca)

.....

(imię i nazwisko właściciela konta)

.....

(adres właściciela konta)

.....

(data i podpisy obojga rodziców lub pełnoletniego ucznia)

VI. Pouczenie

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.

Zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Kierownika OPS o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

.....

.....

(data i podpisy obojga rodziców lub pełnoletniego ucznia)

Adnotacje urzędowe (wypełnia OPS w Nowogrodku Pomorskim)	
Znak sprawy	Wpłynęło w dniu

KLAUZULA INFORMACYJNA
dla klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodku Pomorskim

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodku Pomorskim, z siedzibą w 74-304 Nowogrodek Pomorski, ul. Szkolna 3;
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez e mail iod@nowogrodekpomorski.pl, tel. +48 95 747 17 39. Z Inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usług i zadań Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodku Pomorskim, wynikających z przepisów prawa, określonych szczegółowo dla każdej z czynności w rejestrze czynności przetwarzania, zwanym dalej RCPDO. Rejestr udostępnia się na stanowisku Inspektora ochrony danych osobowych oraz Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodku Pomorskim;
4. Przekazywanie przez Administratora danych może nastąpić wyłącznie w przypadku, jeżeli będzie to stanowić realizację obowiązku Administratora, wynikającego z obowiązujących przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane urzędom i instytucjom na wniosek oraz wprowadzane do Rejestrów Centralnych prowadzonych przez poszczególne Ministerstwa RP, realizujących zadania na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 t.j. z późn. zm.);
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
Telefon: 22 860 70 86;

9. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do skorzystania z usług Ośrodka Pomocy Społecznej. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe rozpatrzenie wniosku i załatwienie sprawy. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest w zależności od rodzaju prowadzonej sprawy: wymogiem ustawowym / warunkiem umownym / warunkiem zawarcia umowy;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

***/-/ Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Nowogrodku Pomorskim***

Zapoznałem/łam się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
.....
(data i podpisy obojga rodziców lub pełnoletniego ucznia)

Wniosku należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w terminie do dnia **15 września**, a w przypadku słuchaczy kolegium do dnia **15 października**. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż **dwa miesiące** od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.