

Uchwała Nr VII/73/2019
Rady Gminy Czarna
z dnia 20 sierpnia 2019 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czarna.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art.40 ust.1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506.) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.) Rada Gminy Czarna uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czarna, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały

§ 2. Tracą moc uchwały:

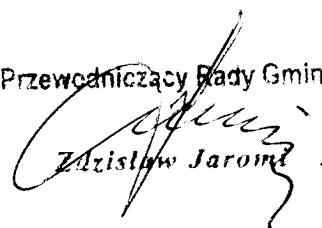
1.Uchwała XXIII/221/2005 Rady Gminy Czarna z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie: regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czarna.

2. Uchwała nr XXII/198/08 Rady Gminy Czarna z dnia 21 sierpnia 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czarna.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarna.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego z mocą obowiązującą od 1 września 2019 roku.

Przewodniczący Rady Gminy


Zdzisław Jaromir

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

Rozdział I

§ 1. Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
 - 2) szkole – należy rozumieć przez to szkoły publiczne i niepubliczne o których mowa w art. 90b ust.3 pkt 1,2 oraz ust. 4 ustawy
 - 3) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora właściwej szkoły
 - 4) uczniu – należy rozumieć przez osoby wymienione w art. 90b ust. 3 i 4 ustawy,
 - 5) wnioskodawcy – należy rozumieć przez to podmiot uprawniony do składania wniosku o którym mowa w art. 90n ust.2 ustawy
 - 6) wójcie – należy rozumieć Wójta Gminy Czarna
 - 7) kryterium dochodowym – należy rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawiającą do ubiegania się o stypendium szkolne, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustalaną na zasadach określonych w art.8 ust.3-13 tej ustawy,
 - 8) innych okolicznościach – należy przez to rozumieć okoliczności, o których mowa w art. 90d ust.1 ustawy,

Rozdział II

§ 2. Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego

1. Stypendium szkolne może być przyznane w zależności od sytuacji materialnej ucznia oraz innych okoliczności, w pełnej lub częściowej wysokości.
2. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w następujący sposób;

Dochód na osobę w rodzinie jako % kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej	Miesięczna wysokość stypendium szkolnego (jako % maksymalnego miesięcznego stypendium szkolnego)
do 60 %	do 100 %
od 61% do 100 %	do 80 %

Rozdział III

§ 3. Formy udzielania stypendium szkolnego

Stypendium szkolne może być przyznane w jednej lub w kilku z następujących form:

1. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, może dotyczyć zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wyrównawczych o charakterze informatycznym, technicznym, przedmiotowym, artystycznym, sportowym lub turystyczno- krajoznawczym organizowanym przez szkoły i placówki oświatowe oraz inne placówki
2. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, oraz innych przedmiotów ściśle związanych z procesem edukacyjnym w szkole do której uczęszcza uczeń.
3. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w przypadkach określonych w art. 90d ust.4 ustawy może dotyczyć udokumentowanych kosztów zakwaterowania w internacie, bursie lub stacji, kosztów zakupu posiłków, kosztów dojazdów do szkół środkami komunikacji zbiorowej.
4. świadczenia pieniężnego, w przypadkach określonych w art.90d. ust.5 ustawy.

Rozdział IV

§ 4. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

1. Stypendium szkolne przyznaje się na wniosek złożony przez:
 - a. rodziców ucznia / opiekuna prawnego/
 - b. pełnoletniego ucznia
 - c. dyrektora
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 składa się w Centrum Usług Wspólnych w Czarnej w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – do dnia 15 października danego roku szkolnego.
3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium może być złożony po upływie terminu o którym mowa w ust. 2.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Stypendium szkolne przyznaje Wójt w formie decyzji administracyjnej.
6. W decyzji administracyjnej określa się wysokość stypendium szkolnego (miesięcznie lub za cały rok szkolny), jego formy oraz okres, na który stypendium jest przyznane, a także pouczenie o obowiązku poinformowania organu, który wydał decyzje o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.
7. Stypendium szkolne przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.
8. Stypendium szkolne przyznawane w formach, o których mowa w Rozdziale III § 3 ust.1-3 regulaminu udziela się poprzez refundację poniesionych kosztów.
9. Refundacji dokonuje się jednorazowo na podstawie przedłożonych faktur VAT, rachunków lub innych dowodów poniesienia kosztów.
10. Refundacja będzie dokonana gotówką w kasie urzędu gminy.
11. Refundacja kosztów wyszczególnionych w dokumentach o których mowa w § 3 ust. 2 zostanie dokonana, jeżeli spełniają one następujące warunki:

- a) dotyczą okresu na jaki przyznane jest stypendium,
 - b) są zgodne z formami określonymi w decyzji wydanej przez Wójta.
12. Refundacji o której mowa w § 3 ust. 1 dokonuje się do wysokości stypendium szkolnego określonego w decyzji Wójta.

§ 5. Sposób wypłaty stypendium szkolnego

1. Stypendium szkolne przyznane w formie świadczenia pieniężnego wypłaca się w kasie urzędu gminy w dwóch transzach, pierwsza do końca grudnia - za okres od września do grudnia, a druga – do końca czerwca za okres od stycznia do czerwca.
2. W uzasadnionych przypadkach stypendium szkolne może być wypłacone w terminach innych niż ustalone w ust 1.

§ 6. Wstrzymanie przyznanego stypendium szkolnego

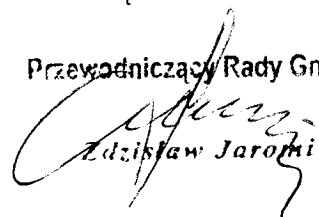
1. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
2. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń lub dyrektor są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał stypendium o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.
3. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

Rozdział V

§ 7. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

1. Zasiłek szkolny przyznaje wójt na wniosek złożony przez osobę /osoby/ o których mowa w § 4, ust. 1 i może być przyznawany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Zasiłek szkolny przyznaje wójt w formie decyzji administracyjnej.
4. W decyzji administracyjnej określa się wysokość zasiłku szkolnego i jego formę.
5. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć jednorazowo kwoty, o której mowa w art. 90e ust. 3 ustawy o systemie oświaty
6. Zasiłek szkolny może być przyznany w zależności od sytuacji losowej w pełnej lub częściowej kwocie niezależnie od otrzymywanego przez ucznia stypendium szkolnego.
7. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
8. Zasiłek szkolny może być wypłacony raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
9. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

Przewodniczący Rady Gminy



Zdzisław Jaromi

WNIOSEK
O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM
NA ROK SZKOLNY

Wójt Gminy Czarna

I. Dane osobowe wnioskodawcy (rodzica, opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia, dyrektora szkoły) **

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy
2. Miejsce zamieszkania

II. Dane osobowe ucznia

1. Imię i nazwisko ucznia
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Miejsce zamieszkania

III. Dane dotyczące szkoły, do której uczeń uczęszcza

1. Nazwa szkoły
2. Miejscowość

Składam wniosek o przyznanie

1. Stypendium szkolnego*

2. Zasiłku szkolnego*

IV. Proponowaną formą stypendium szkolnego jest**

1. Całkowite lub częściowe pokrycie 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 Zajęcia dydaktyczne, które będą opłacane ze stypendium:.....(rodzaj zajęć)
prowadzone przez.....

.....(nazwa i adres podmiotu prowadzącego zajęcia)

2. Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych.

3. Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych oraz słuchaczy kolegiów.

4. Świadczenie pieniężne.

V. Występuję z wnioskiem o stypendium, gdyż w rodzinie ucznia, poza niskimi dochodami na osobę występuje: (właściwe podkreślić)

- bezrobocie
 - niepełnosprawność
 - ciężka lub długotrwała choroba
 - wielodzietność
 - brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych
 - alkoholizm, narkomania
 - niepełna rodzina
 - inne (Opisać okoliczności powodujące trudną sytuację materialną rodziny lub zdarzenie losowe w przypadku ubiegania się o zasiłek szkolny)
-

.....
.....
.....
VI. Dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym zaświadczenie albo oświadczenie o wysokości dochodów, oświadczenie o liczbie członków rodziny i ich dochodach

L.p	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

VII. Oświadczam, że otrzymuję/nie otrzymuję* inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych w wysokości.....

VIII. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Zawarte we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Czarna, dnia.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)

**) niepotrzebne skreślić*

****) podkreślić pozycje, które dotyczą*

Klauzula informacyjna

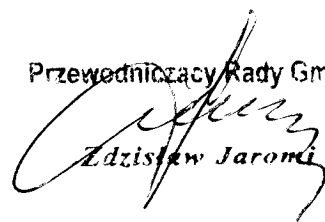
Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Czarna, 37-125 Czarna 260.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pod adresem e-mail: iodo@gminaczarna.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu związanym z rozpatrzeniem wniosku oraz wydaniem decyzji. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2018 poz. 1457 ze zm.)
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 Nr 14 poz. 67).
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane odbiorcom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do treści swoich danych, sprostowania danych, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień i nie są ograniczone przez inne przepisy prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania a konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Przewodniczący Rady Gminy



Zdzisław Jaroma

