

**Zarządzenie Nr 33/17
Wójta Gminy Stary Targ z dnia 30.08.2017 r**

w sprawie powołania komisji stypendialnej oraz ustalenia jej zadań i trybu pracy.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), oraz zgodnie z § 10 Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Stary Targ stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIII/191/2005 Rady Gminy Stary Targ zarządza co następuje:

§ 1.

Powołuje się Gminną Komisję Stypendialną dalej "Komisją" w składzie:

1. Przewodniczący - Pani Barbara Nowakowska - specjalista ds. księgowości, dodatków mieszkaniowych i stypendiów socjalnych.
2. Członek - Pani Marianna Sarnowska - dyplomowany pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu.
3. Członek - Pani Magdalena Hamadyk - główny księgowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu.

§ 2.

Komisja działa na podstawie wymienionego na wstępie Regulaminu uwzględniając jednocześnie postanowienia zawarte w ogólnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności:

- 1) - w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Jednolity tekst: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz 2572 z późn. zm.),
- 2) - w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Jednolity tekst: Dz. U. z dnia 2015 r. poz. 163 z późn. zm.),
- 3) - w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Jednolity tekst: Dz. U. z 2015 r. poz. 114 z późn. zm.)

§ 3.

1. Do zadań Komisji należy:

- sprawdzanie wniosków o przyznanie stypendium szkolnego pod względem poprawności formalnej,
- wstępną klasyfikacja wniosków o przyznanie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego pod względem spełnienia kryteriów uprawniających do otrzymania pomocy materialnej określonych w § 1 i w § 14 Regulaminu,
- rozpatrzenie wszystkich przypadków sytuacji materialnej uczniów kwalifikujących się do udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym z urzędu, na podstawie posiadanych informacji o trudnej sytuacji materialnej uczniów,
- przedstawienie propozycji wysokości stypendiów w indywidualnych sprawach ustalonych według zasad określonych w § 1 i w § 14 Regulaminu,
- ustalenie propozycji listy podmiotów prowadzących zajęcia edukacyjne, w których udział może być dofinansowany w ramach stypendiów szkolnych.

2. Podmioty wpisane na listę powinny być wiarygodne i zapewnić warunki programowe, kadrowe, wychowawcze i wzorcowe niezbędne do realizacji zajęć edukacyjnych.

§ 4.

Określenie definicji /wyrażeń/ zawartych w Regulaminie:

1) miesięczna wysokość dochodu w rodzinie do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć 514,00 zł zwanej kryterium dochodowym w rodzinie, określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jed. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.).

2) "wysokość stypendium szkolnego" określa art. 90 d ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2016, poz. 1943 ze zm.) ustalających wysokość zasiłku rodzinnego miesięcznie na dziecko od 5 do 18 lat w wysokości 124,00 zł.

Uwzględniając powyższe przepisy stypendium szkolne może być przyznane w granicach od 99,20 zł do 248,00 zł.

3) "zdarzenie losowe" uwzględniające przyznanie zasiłku szkolnego stanowią w szczególności:

- a) pożar lub wypadek, w wyniku którego nastąpiło zniszczenie lub uszkodzenie mienia i wyposażenie niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia,
- b) kradzież z włamaniem, której skutkiem było pozbawienie mienia lub wyposażenia niezbędnego do realizacji procesu edukacyjnego przez ucznia,
- c) inne zdarzenie losowe, które spowodowało czasową niemożność lub znacznie ograniczyło możliwość prawidłowego realizowania przez uczniów procesu edukacyjnego.

4) "udokumentowanie dochodu w rodzinie" - zaświadczenie lub inne dokumenty potwierdzające dochody wszystkich członków w rodzinie, a w szczególności:

- a) zaświadczenie o wynagrodzeniu za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku /brutto pomniejszone o składki ZUS i podatek dochodowy/,
- b) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o pobieraniu względnie nie pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych,
- c) oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nie osiąganiu dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osób niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy,
- d) odcinek od renty lub emerytury,
- e) potwierdzenie pobierania zasiłku rodzinnego wraz z dodatkami, zasiłku pielęgnacyjnego, świadczenie pielęgnacyjne, specjalnego zasiłku opiekuńczego,
- f) potwierdzenie pobierania zasiłku stałego i zasiłku okresowego z pomocy społecznej,
- g) potwierdzenie pobierania dodatku mieszkaniowego,
- h) potwierdzenie pobierania alimentów i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- i) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego dotyczące prowadzenie działalności gospodarczej,
- j) zaświadczenie z Urzędu Gminy o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych,
- k) zaświadczenie o wysokości pobieranego stypendium,
- l) zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej,
- ł) oświadczenie o innych źródłach dochodu /np. tytuły umowy zlecenia i o dzieło itp./

§ 5.

Wnioski o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym składa się na ujednoliconym druku dostępnym w biurze obsługi stypendiów.

§ 6.

Komisja dokonująca kwalifikacji wniosków określa formę stypendium szkolnego /§ 5 Regulaminu/, wysokość, okres na jaki ma być przyznane oraz terminy realizacji przyznanego świadczenia /np. miesięczne, kwartalne, jednorazowo/.

§ 7.

Przy ustaleniu wysokości stypendium szkolnego Komisja bierze pod uwagę w szczególności kryteria dochodowe ustalając następujące grupy dochodowe:

- I grupa - przy miesięcznym dochodzie na osobę w rodzinie od 100,01 zł do 514,00 zł w kwocie 80 % kwoty zasiłku rodzinnego,
- II grupa - przy miesięcznym dochodzie na osobę w rodzinie od 50,01 zł do 100,00 zł w kwocie 120 % kwoty zasiłku rodzinnego,
- III grupa - przy miesięcznym dochodzie na osobę w rodzinie do 50,00 zł do 200 % kwoty zasiłku rodzinnego.

§ 8.

Komisja odbywa posiedzenia w terminach uwzględnionych z Wójtem Gminy. Z posiedzenia Komisji sporządza protokół.

Obsługę biurową Komisji zapewnia pracownik, któremu powierzono prowadzenie spraw świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie gminy Stary Targ.

§ 9.

Przyznanie stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego lub ich odmowa następuje w formie decyzji administracyjnej Wójta Gminy lub upoważnionego przez Wójta Gminy pracownika.

§ 10.

Traci moc Zarządzenie Nr 44/16 Wójta Gminy z dnia 2września 2016 roku w sprawie powołania komisji stypendialnej oraz ustalenia jej zadań i trybu pracy.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Wiesław Kazmierski