



WOA.053.156.2017

**Dyrektorzy
szkół i placówek oświatowych
prowadzonych przez Miasto Łódź**

Zwracam się do Państwa z prośbą o kontynuację dotychczasowej współpracy w zakresie realizacji wniosków o udzielanie pomocy materialnej dla uczniów w roku szkolnym 2017/18, pomiędzy kierowanymi przez Państwa placówkami a Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi.

W stosunku do ubiegłego roku szkolnego zmianie uległa siedziba pracowników obsługujących zadanie i obecnie mieści się w I Wydziale Pracy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Tybury 16. Ponadto wprowadzono nowe wzory wniosków o przyznanie stypendium i zasiłku szkolnego.

Szczegółowy opis postępowania określający czynności kierowanych przez Państwa placówek, wzory wniosków o przyznanie stypendium i zasiłku szkolnego, informacje o wydatkach kwalifikowanych i sposobie ich dokumentowania oraz wzory oświadczeń określono w załącznikach do pisma.

p. o. Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych


Marek Kondraciuk

Opis czynności realizowanych przez placówki szkolne

W związku ze zbliżającym się rokiem szkolnym 2017/18 przekazuję Państwu informacje dotyczące stypendiów i zasiłków szkolnych:

- wzór wniosku o przyznanie stypendium i zasiłku szkolnego,
- wzór oświadczeń,
- informacja o sposobie dokumentowania wydatków,
- informacja o wydatkach kwalifikowanych.

Zgodnie z § 8 pkt 2 i 4 Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Łodzi, wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się w szkole, do której uczęszcza uczeń do dnia 15 września. Przekazanie wypełnionych wniosków wraz z kompletną, zweryfikowaną dokumentacją oraz wykazem uczniów uprawnionych do ubiegania się o przyznanie świadczenia następuje do I Wydziału Pracy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi przy ul. Tybury 16 pokój 23, w terminie do 22 września 2017 r., w godzinach od 8.30 do 15.30 w poniedziałki, środy, czwartki i piątki oraz we wtorki w godzinach 9.30 – 16.30.

W nawiązaniu do przesłanych załączników informuję, iż we wniosku o przyznanie stypendium szkolnego wnioskodawca wypełnia część A, natomiast część B wypełnia pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po weryfikacji zebranej dokumentacji. Proszę o zwrócenie uwagi na odnośnik 3 - jeżeli rodzina korzystała ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, tj. sierpniu 2017 r., a dochód miesięczny wyniósł poniżej 514,00 złotych netto, wnioskodawca nie wypełnia w części A, punktu III, podpunktu 3) „Dochód rodziny. Wpisać łączne kwoty z poszczególnych źródeł dochodu” oraz nie załącza dokumentacji potwierdzającej wysokość dochodu w rodzinie.

Pragnę również podkreślić, iż wniosek o przyznanie świadczenia w postaci stypendium szkolnego, składany przez dyrektora szkoły, podlega tym samym rygorom prawnym i wymaganiom co wniosek pochodzący od rodzica lub opiekuna prawnego ucznia. Uprzejmie proszę więc o załączenie wymaganej, zgodnej z przepisami, dokumentacji dotyczącej sytuacji materialnej rodziny ucznia/słuchacza objętego pomocą oraz struktury tej rodziny (wyłączając osoby, które będą korzystały z pomocy społecznej w miesiącu sierpniu 2017 r.). Jednocześnie informuję, iż miejscem zamieszkania dziecka przebywającego w placówce zgodnie z art. 26 § 1 kodeksu cywilnego jest miejscowość zamieszkania rodziców lub tego z rodziców, któremu przysługuje władza rodzicielska lub powierzone jest jej wykonanie. W związku z powyższym wnioski dotyczące dzieci, których miejsce zamieszkania nie ma miejsca na terenie Łodzi należy wysyłać do właściwej gminy.

Szczególnie proszę o zapoznanie się z informacją o sposobie dokumentowania wydatków oraz wydatkach kwalifikowanych, zwrócenie uwagi na to, aby dokumenty księgowe były rozliczane indywidualnie na każdego ucznia/słuchacza na kwotę przyznaną w decyzji administracyjnej, dokładne opisanie faktury lub rachunku. Wśród niewielkich zmian, na które należy zwrócić uwagę są m.in.: honorowanie kosztów związanych z biletem miesięcznym oraz fakt, że stypendia szkolne nie mogą stanowić refundacji zakupu mebli, w tym biurek i krzeseł.

W przypadku uczniów, którzy przerywają lub kończą edukację przed ustalonym terminem zakończenia roku szkolnego (np. zmiana szkoły, nieprzystąpienie do matury, skreślenie z listy uczniów) placówki publiczne są zobowiązane do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi.

Informuję również, że w celu uproszczenia procedury związanej z przyznaniem zasiłku szkolnego, nie ma konieczności załączania informacji dotyczącej dochodów rodziny oraz dokumentowania zakupu na cele edukacyjne, jednak niezbędny jest opis zdarzenia losowego oraz tego w jaki sposób wpłynęło ono na proces edukacyjny ucznia/słuchacza.

Wszelkich informacji dotyczących ubiegania się o pomoc materialną dla uczniów udzielają pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Tybury 16, pokój 23, 91-016 Łódź, tel. (42) 636-40-05, (42) 633-36-66, e-mail: stypendiaszkolne@mops.lodz.pl


p. o. / DYREKTORA
Departamentu Spraw Społecznych
Marek Kondraciuk

.....
Data wpływu wniosku

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

Łódź, dnia

CZĘŚĆ A

I. Dane wnioskodawcy:

1) Status wnioskodawcy (właściwe zaznaczyć X):

- rodzic/opiekun prawny pełnoletni uczeń/słuchacz
- dyrektor szkoły, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka

2) Imię i nazwisko

3) PESEL¹

4) Adres zamieszkania wnioskodawcy¹:

kod pocztowy miejscowość

ulica nr domu

nr mieszkania telefon

5) Adres wnioskodawcy do korespondencji (o ile jest inny niż adres zamieszkania):

kod pocztowy miejscowość

ulica nr domu

nr mieszkania

II Dane ucznia:

1) Imię i nazwisko

2) PESEL ucznia/słuchacza.....

3) Imiona i nazwiska rodziców ucznia lub opiekunów prawnych

.....

4) Adres zamieszkania ucznia (o ile jest inny niż adres zamieszkania wnioskodawcy):

kod pocztowy miejscowość

ulica nr domu

nr mieszkania

5) Nazwa i adres szkoły/kolegium/ośrodka.....

¹ Nie dotyczy dyrektora szkoły/kolegium pracowników służb społecznych/ośrodka składającego wniosek

III. Dane rodziny² ucznia/słuchacza:

1) Wyszczególnienie innych niż dochodowa przesłanek wskazujących na trudną sytuację materialną ucznia:

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

2) Informacja o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej

- Oświadczam, że **korzystałam/em** ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, a mój dochód miesięczny wyniósł poniżej 514,00 złotych netto.
- Oświadczam, że **nie korzystałam/em** ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku.

3) Dochód rodziny. Wpisać łączne kwoty z poszczególnych źródeł dochodu³.

(Wypełnić w przypadku niekorzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku).

Źródło dochodu	Kwota netto
Wynagrodzenia ze stosunku pracy	
Zasiłki chorobowe	
Świadczenia rehabilitacyjne	
Zasiłki dla bezrobotnych	
Działalność gospodarcza	
Posiadanie gospodarstwa rolnego (ilość ha przeliczeniowych x 288 zł) ⁴	

2 Rodzina to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące. Składniki dochodów netto uzyskanych przez członków rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku podlegają sumowaniu bez względu na ich źródło.

3 Załączane do wniosku dokumenty potwierdzające sytuację dochodową powinny zawierać informacje z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku, na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2016 poz. 930), zgodnie z którym:

Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów 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, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
- 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
- 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

4 Nie dotyczy gospodarstwa rolnego o powierzchni poniżej 1 ha

Emerytury	
Renty/renty rodzinne	
Zasiłki rodzinne oraz dodatki do zasiłku rodzinnego	
Zasiłki pielęgnacyjne	
Świadczenie pielęgnacyjne	
Dodatek mieszkaniowy	
Alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego	
Inne dochody (wymienić jakie)	
Łączny dochód miesięczny rodziny	

Ilość osób w rodzinie

Średni dochód na **1 osobę** w rodzinie wynosi zł.

Zobowiązania alimentacyjne ponoszone przez członków gospodarstwa domowego ucznia na rzecz innych osób – miesięczna wysokość świadczonych alimentów:zł

4) Uczeń/wychowanek ubiegający się o stypendium szkolne otrzymuje/nie otrzymuje⁵ inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych przyznane przezw wysokości na okres

IV. Uzasadnienie przyznania pomocy materialnej (opis sytuacji rodzinnej):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Pożądana forma stypendium, inna niż forma pieniężna. (właściwe zaznaczyć X):

- Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym.
- 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.
- Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.

VI. Preferowana forma realizacji świadczenia:

- konto osobiste/karta przedpłacona**

(Wypełnić w przypadku posiadania konta osobistego)

Imię i nazwisko, PESEL, adres właściciela konta bankowego	
Nazwa Banku	
Numer konta	

- e – czek – wypłata w banku**

- wypłata w kasie I Wydziału Pracy Środowiskowej**

(Wypełnić w przypadku wypłaty w formie e – czeku lub wypłaty w kasie)

Imię i nazwisko, nazwa i numer dokumentu tożsamości	
--	--

VII. Oświadczenia wnioskodawcy:

1. **Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**
2. **Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić organ przyznający świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów o zaistniałych zmianach w sytuacji materialnej mojej rodziny oraz o zmianie warunków stanowiących podstawę przyznania stypendium szkolnego.**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi z siedzibą przy ul. Kilińskiego 102/102a, 90-012 Łódź, jako administrator danych osobowych informuje, że wskazane we wniosku dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu przyznania pomocy w formie stypendium szkolnego o którym mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. D.U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.). Ma Pan/i prawo dostępu do treści danych objętych wnioskiem oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

VIII. Informacja dyrektora szkoły/kolegium/ośrodka

Potwierdzam, że jest

(imię i nazwisko ucznia/słuchacza)

Uczniem/słuchaczem

(klasa /rok nauki oraz nazwa i adres szkoły/kolegium/ośrodka)

.....

(pieczęć szkoły/kolegium/ośrodka)

.....

(data i podpis dyrektora szkoły/kolegium/ośrodka)

CZĘŚĆ B (wypełnia pracownik MOPS po weryfikacji zebranej dokumentacji)

1) Zgodnie ze złożoną dokumentacją uczeń kwalifikuje się do otrzymania stypendium:

TAK

NIE

Jeśli nie, to dlaczego ?

.....

2) Dochód rodziny:

3) Liczba członków rodziny:

4) Dochód na osobę w rodzinie:

5) Dochód rodziny, data zmiany sytuacji dochodowej (w przypadku zmiany dochodu w rodzinie)

6) Dochód rodziny, data zmiany sytuacji dochodowej (w przypadku ponownej zmiany dochodu w rodzinie)

7) Kwota stypendium:

.....

.....

.....

Data, podpis osoby
przygotowującej dokumenty

.....

Data, podpis osoby weryfikującej

Pouczenie

- 1) Stypendium szkolne może otrzymać uczeń/słuchacz znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej. Stypendium może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.
- 2) Jeżeli forma stypendium tego wymaga, może ono być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo.
- 3) Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium, o którym mowa powyżej, nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegium pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
- 4) Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 5) Wniosek o przyznanie świadczenia w postaci stypendium szkolnego, składany przez dyrektora szkoły, podlega tym samym rygorom prawnym i wymaganiom co wniosek pochodzący od rodzica lub opiekuna prawnego ucznia..

.....
Data wpływu wniosku

WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO

Łódź, dnia

CZĘŚĆ A

I. Dane wnioskodawcy:

1) Status wnioskodawcy (właściwe zaznaczyć X):

- rodzic/opiekun prawny pełnoletni uczeń/słuchacz
 dyrektor szkoły, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka

2) Imię i nazwisko

3) PESEL¹

4) Adres zamieszkania wnioskodawcy¹:

kod pocztowy miejscowość

ulica nr domu

nr mieszkania telefon

5) Adres wnioskodawcy do korespondencji (o ile jest inny niż adres zamieszkania):

kod pocztowy miejscowość

ulica nr domu

nr mieszkania

II Dane ucznia:

1) Imię i nazwisko

2) PESEL ucznia/słuchacza.....

3) Imiona i nazwiska rodziców ucznia lub opiekunów prawnych

.....

4) Adres zamieszkania ucznia (o ile jest inny niż adres zamieszkania wnioskodawcy)

kod pocztowy miejscowość

ulica nr domu

nr mieszkania telefon

5) Nazwa i adres szkoły/kolegium/ośrodka.....

¹ Nie dotyczy dyrektora szkoły/kolegium pracowników służb społecznych/ośrodka składającego wniosek

III. Uzasadnienie przyznania pomocy materialnej (data i opis zdarzenia losowego oraz informacja w jaki sposób zdarzenie wpłynęło na proces edukacyjny ucznia/słuchacza):

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

IV. Dane rodziny² ucznia/słuchacza:

Ilość osób w rodzinie

Średni dochód³ na 1 osobę w rodzinie wynosi zł.

V. Pożądana forma zasiłku, inna niż forma pieniężna. (właściwe zaznaczyć X):

Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym.

² Rodzina to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące. Składniki dochodów netto uzyskanych przez członków rodziny w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku podlegają sumowaniu bez względu na ich źródło.

³ Zgodnie w art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2016 poz. 930) za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów 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, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
- 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
- 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

VI. Preferowana forma realizacji świadczenia:

konto osobiste/karta przedpłacona

(Wypełnić w przypadku posiadania konta osobistego)

Imię i nazwisko, PESEL, adres właściciela konta bankowego	
Nazwa Banku	
Numer konta	

e – czek – wypłata w banku

wypłata w kasie I Wydziału Pracy Środowiskowej

(Wypełnić w przypadku wypłaty w formie e – czeku lub wypłaty w kasie)

Imię i nazwisko, nazwa i numer dokumentu tożsamości	
--	--

VII. Oświadczenia wnioskodawcy:

- 1) Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 2) Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić organ przyznający świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów o zaistniałych zmianach w sytuacji materialnej mojej rodziny oraz o zmianie warunków stanowiących podstawę przyznania zasiłku szkolnego.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi z siedzibą przy ul. Kilińskiego 102/102a, 90-012 Łódź, jako administrator danych osobowych informuje, że wskazane we wniosku dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu przyznania pomocy w formie zasiłku szkolnego o którym mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. D.U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.). Ma Pan/i prawo dostępu do treści danych objętych wnioskiem oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

VIII. Informacja dyrektora szkoły/kolegium/ośrodka o uczniu.

Potwierdzam, że jest

(imię i nazwisko ucznia/słuchacza)

uczniem

(klasa/rok nauki oraz nazwa i adres szkoły/kolegium/ośrodka)

.....

(pieczęć szkoły/kolegium/ośrodka)

.....

(data i podpis dyrektora szkoły/kolegium/ośrodka)

CZĘŚĆ B (wypełnia pracownik MOPS po weryfikacji zebranej dokumentacji)

1) Uczeń/słuchacz spełnia przesłanki art. 90b ust. 3, ust. 4 ustawy o systemie oświaty:

TAK

NIE

Jeśli nie, to dlaczego?.....

2) Zgodnie ze złożoną dokumentacją uczeń/słuchacz kwalifikuje się do otrzymania zasiłku:

TAK

NIE

Jeśli nie, to dlaczego?.....

3) Kwota zasiłku:

.....

Data, podpis osoby
przygotowującej dokumenty

.....
Data, podpis osoby weryfikującej

Pouczenie o sposobie wypełnienia formularza wniosku i wymaganych załącznikach:

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi/słuchaczowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. 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.
3. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
4. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

Łódź, dn. _____

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

O Ś W I A D C Z E N I E

Stosownie do art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, po zapoznaniu się z odpowiedzialnością za składanie fałszywych zeznań określonych art. 233 § 1 kodeksu karnego oraz prawem odmowy składania zeznań, wynikającym z art. 83 kpa, w związku z prowadzonym przez :

.....
Nazwa organu

postępowaniem administracyjnym w sprawie :

1. przyznania stypendium szkolnego *
2. przyznania zasiłku szkolnego *

będąc stroną postępowania na swój wniosek, oświadczam że:

podpis składającego oświadczenie

* właściwe podkreślić

POUCZENIE

I. Art. 233. § 1. 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 do lat 8.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

II. Oświadczenie składa się na okoliczności, których potwierdzenie dokumentami nie jest wymagane.

.....
(adres)

.....
(dokument tożsamości)

OŚWIADCZENIE
o wynagrodzeniu uzyskiwanym z tytułu zatrudnienia

Ja niżej podpisany/a jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 kodeksu karnego, zgodnie z którym osoba składająca zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, która zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 8.

W związku z prowadzonym postępowaniem administracyjnym w sprawie

.....
.....

będąc stroną tego postępowania oświadczam, że z tytułu zatrudnienia w

.....
(nazwa i adres pracodawcy)

moje wynagrodzenie za ubiegły miesiąc tj. wyniosło:

dochód brutto zł w tym:

- zaliczka na podatek dochodowy zł
- składka na ubezpieczenie zdrowotne zł
- składka na ubezpieczenie emerytalne..... zł
- składka na ubezpieczenie rentowe..... zł
- składka na ubezpieczenie chorobowe zł

- kwota alimentów potrąconych z wynagrodzenia na rzecz innych osób
..... zł

dochód netto zł

.....
podpis składającego oświadczenie

.....
(imię i nazwisko)
.....
(adres)

.....
(miejscowość i data)

.....
(dokument tożsamości)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH OSOBY PROWADZĄCEJ POZAROLNICZĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

Ja niżej podpisany/a jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 kodeksu karnego, zgodnie z którym osoba składająca zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, która zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

W związku z prowadzonym postępowaniem administracyjnym w sprawie

.....
będąc stroną tego postępowania oświadczam, że od dnia prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą opodatkowaną na zasadach określonych w przepisach:

- * o podatku dochodowym od osób fizycznych i składałem/am zeznanie podatkowe za ubiegły rok kalendarzowy - wypełnić część **A**
- * o podatku dochodowym od osób fizycznych i nie składałem zeznania podatkowego za ubiegły rok kalendarzowy – wypełnić część **B**
- * o zryczałtowanym podatku dochodowym - wypełnić część **B**

CZĘŚĆ A

Z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej za ubiegły rok kalendarzowy tj. osiągnąłem/am dochód netto w wysokości/ rok. Zgodnie ze złożonym zeznaniem podatkowym poszczególne składniki wyniosły: przychód

- | | |
|---|----|
| -koszty uzyskania przychodu | zł |
| -różnica pomiędzy przychodem a kosztami uzyskania przychodu | zł |
| -dochody z innych źródeł | zł |
| -składki na ubezpieczenia społeczne | zł |
| - należny podatek | zł |
| -składka na ubezpieczenie zdrowotne | zł |

CZĘŚĆ B

Z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej w ubiegłym miesiącu tj. osiągnąłem/am dochód netto w wysokości zł

.....
podpis składającego oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

INFORMACJA O WYDATKACH KWALIFIKOWANYCH

Pomoc w postaci stypendium szkolnego może być udzielana w celu 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;

1. „zielonej szkole”,
2. wycieczce szkolnej,
3. wyjściach do kina, teatru, muzeum, galerii zorganizowanych przez szkołę,
4. koloniach edukacyjnych i obozach edukacyjnych (np. językowych lub sportowych) - w razie wątpliwości, oceny charakteru konkretnego wyjazdu dokonuje się w oparciu o program przygotowany przez organizatora i przedłożony przez wnioskodawcę.

Pomocą rzeczową o charakterze edukacyjnym może być zakup w szczególności:

- tornistra (plecaka), torby szkolnej,
- torby na obuwie na zmianę,
- zeszytów,
- przyborów szkolnych,
- przyborów i materiałów plastycznych niezbędnych do udziału w edukacyjnych zajęciach artystycznych w szkołach artystycznych,
- podręczników, encyklopedii, atlasów historycznych/geograficznych, słowników,
- lektur szkolnych, literatury popularnonaukowej rozwijającej zainteresowania ucznia,
- audiobooków z nagraniami lektur szkolnych, ebooków zawierających lektury szkolne lub literaturę popularnonaukową, czytników ebooków,
- sprzętu komputerowego lub podzespołów do komputera,
- przenośnego sprzętu komputerowego: laptopów (notebooków), netbooków, tabletów,
- oprogramowania komputerowego,
- nośników do archiwizowania danych: pamięci przenośnych USB (pendrive), zewnętrznych dysków twardych (przenośnych dysków USB),
- sprzętu audio, jako pomocniczego do nauki języków obcych, jeżeli wykorzystywane programy nauczania w szkole lub placówce pozaszkolnej wymagają pracy własnej ucznia ze sprzętem audio potwierdzonego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- stroju na zajęcia wychowania fizycznego składającego się ze spodenek (maksymalnie 2 szt. w semestrze) i koszulki (maksymalnie 2 szt. w semestrze), ewentualnie dresu sportowego (bluza dresowa + spodnie dresowe) - maksymalnie 2 szt. w semestrze, zgodnie z obowiązującym regulaminem zajęć wychowania fizycznego i wymaganiami szkoły
- obuwia na zajęcia wychowania fizycznego w postaci tramppek/halówek (maksymalnie 2 pary w semestrze) zgodnie z obowiązującym regulaminem zajęć wychowania fizycznego i wymaganiami szkoły,
- obuwia na zmianę w postaci tramppek/halówek zgodnie z wymaganiami szkoły (maksymalnie 2 pary w semestrze),
- sprzętu sportowego i odzieży sportowej, o ile wiąże się w sposób oczywisty i bezpośredni z udziałem w treningach w klubie sportowym, a przynależność do tego klubu jest potwierdzona właściwym zaświadczeniem (np. zakup kimona dla ucznia trenującego karate, rower dla ucznia trenującego kolarstwo),
- stroju galowego obowiązującego zgodnie z wymaganiami szkoły,
- stroju, narzędzi i urządzeń niezbędnych do udziału w zajęciach praktycznej nauki zawodu,
- aparatu fotograficznego z przeznaczeniem dla uczniów szkół artystycznych oraz uczniów rozwijających swoje zainteresowania, o ile wiąże się to w sposób oczywisty i bezpośredni z udziałem w zajęciach z fotografii prowadzonych w formach zorganizowanych, np. w kołach zainteresowań, a przynależność do tego koła potwierdzona jest stosownym zaświadczeniem,

- instrumentów muzycznych z przeznaczeniem dla uczniów szkół muzycznych oraz uczniów rozwijających swoje zainteresowania, o ile wiąże się to w sposób oczywisty i bezpośredni z udziałem w zajęciach muzycznych prowadzonych w formach zorganizowanych, np. w kołach zainteresowań, a przynależność do tego koła potwierdzona jest stosownym zaświadczeniem,

- biletów imiennych komunikacji miejskiej za okres wrzesień - czerwiec

Ponadto pomocą rzeczową o charakterze edukacyjnym może być także:

- prenumerata prasy popularnonaukowej rozwijającej zainteresowania ucznia,

- opłata za dostęp do usług internetowych, w tym: abonamentu internetowego oraz opłat za instalację dostępu do sieci Internet, z wyłączeniem opłat za okres letni (lipiec – sierpień),

- opłata za zakup/dzierżawę urządzeń dostępowych: modemów, routerów,

- naprawa komputera,

- zakup tuszu/tonera do drukarki,

- opłata za pobieranie nauki (czesne za szkołę),

- opłata za wypożyczenie instrumentu muzycznego niezbędnego do udziału w edukacyjnych zajęciach muzycznych w szkole muzycznej,

- opłata za badania lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach praktycznej nauki zawodu,

- opłata rekrutacyjna na studia.

Zgodnie z opinią Ministerstwa Edukacji Narodowej: „...Obuwie i odzież mogą stanowić pomoc o charakterze edukacyjnym jedynie w sytuacji, gdy wiążą się w sposób oczywisty i bezpośredni z procesem edukacji ucznia (np. kimono dla ucznia trenującego karate). Natomiast zakup codziennej odzieży lub obuwia, umożliwiającego uczniowi dotarcie do szkoły (kurtka, buty) leży w kompetencjach resortu polityki społecznej i nie powinien być finansowany w ramach stypendium szkolnego...” Nie mogą zatem stanowić pomocy o charakterze edukacyjnym zakupy codziennej odzieży i obuwia umożliwiającego uczniowi uczęszczanie do szkoły (kurtka, spodnie, buty), ponieważ udzielanie pomocy w tych formach należy do zadań z zakresu ustawy o pomocy społecznej.

Nie można finansować ze środków przeznaczonych na stypendium szkolne:

- zakupu mebli, sprzętu gospodarstwa domowego i innego wyposażenia mieszkania, odtwarzaczy: mp3, mp4, dvd, blu-ray; telewizorów, telefonów komórkowych, kamer internetowych, konsol (m.in. PlayStation, PSP, Xbox, Nintendo), rowerów, rolek, deskorolek, okularów, leków, żywności,

- dodatkowego ubezpieczenia sprzętu komputerowego i elektronicznego,

- wpłat składek na Radę Rodziców,

- kosztów instalacji telewizji satelitarnej,

- kosztów utrzymania mieszkania,

- kosztów rehabilitacji i zakupu sprzętu rehabilitacyjnego,

- wyjazdów (kolonii i obozów) o charakterze wypoczynkowym (rekreacyjnym).

INFORMACJA O SPOSOBIE DOKUMENTOWANIA WYDATKÓW

Koszt udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych oraz koszt zakupu podręczników oraz innych przedmiotów i materiałów, stanowiących pomoc rzeczową o charakterze edukacyjnym powinien zostać potwierdzony odpowiednimi dokumentami, tj.:

- fakturą VAT,
- rachunkiem imiennym od przedsiębiorców nie będących podatnikami podatku od towarów i usług,
- dowodem wpłaty Kasa Przyjmie - „KP”,
- kwitariuszem przychodowym K103,

Wyjaśnienia dotyczące faktur i rachunków:

- W celu uzyskania refundacji świadczeniobiorca zobowiązany jest złożyć oryginały dokumentów księgowych.
- Z uwagi na dużą ilość przypadków wypożyczania oryginałów rachunków i faktur w celu składania reklamacji lub korzystania z napraw gwarancyjnych świadczeniobiorcy dokonujący rozliczenia świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, przed złożeniem dokumentów księgowych do refundacji, powinni wykonać ich kopie na własny użytek. Dotyczy to zwłaszcza faktur na zakup sprzętu komputerowego a także odzieży i obuwia sportowego.
- Dokumenty księgowe powinny być rozliczane indywidualnie na każdego ucznia na kwotę przyznaną w decyzji administracyjnej.
- Wskazane jest, aby faktura lub rachunek były wystawione na imię i nazwisko ucznia uprawnionego do świadczenia. W przypadku faktury lub rachunku wystawionego na wnioskodawcę ucznia objętego pomocą, należy szczegółowo opisać dokument.
- Faktura lub rachunek może być wystawiona na kwotę wyższą niż przyznane świadczenie (wymaga wówczas opisanie w jakim zakresie i w jakiej kwocie została zrefundowana).
- Faktury i rachunki przedstawione do rozliczenia świadczeń przyznanych na okres wrzesień – grudzień danego roku szkolnego muszą pochodzić z okresu odpowiadającego okresowi objęcia pomocą, tj z okresu wrzesień – grudzień. Akceptowalne są również faktury i rachunki za okres od lipca do sierpnia danego roku, pod warunkiem jednak, iż sprzedaż lub usługa zostały dokonane nie wcześniej niż w dniu 1-go lipca.
- Faktury i rachunki przedstawione do rozliczenia świadczeń przyznanych na okres styczeń – czerwiec danego roku szkolnego muszą pochodzić z okresu odpowiadającego okresowi objęcia pomocą, tj. z okresu styczeń – czerwiec. W drodze wyjątku mogą one pochodzić z okresu wrzesień - grudzień, pod warunkiem jednak, iż w grudniu rozpoczęto refundację wydatku, ale nie została ona zakończona.
- Do faktur i rachunków opłaconych przelewem musi być załączone potwierdzenie przelewu w celu udokumentowania wpłaty.
- Faktury lub rachunki zbiorcze (np. za udział w wycieczce szkolnej lub „zielonej szkole”) muszą być opisane danymi ucznia objętego pomocą wraz ze wskazaniem kwoty wydatku poniesionego przez tego konkretnego ucznia.
- Oryginały wszystkich dokumentów finansowych, zgromadzone w szkole/ośrodku/ kolegium w toku prowadzonych rozliczeń muszą być opatrzone informacją o sprawdzeniu ich treści pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym przez uprawnionego pracownika.

Podstawę rozliczenia wydatków na „zieloną szkołę”, wycieczkę szkolną mogą stanowić wyłącznie dokumenty księgowe. Dowodem wydatkowania środków na „zieloną szkołę”, wycieczkę szkolną, może być faktura VAT, rachunek imienny, dowód wpłaty KP z odpowiednią adnotacją wychowawcy klasy potwierdzającą udział ucznia w takim wyjeździe. Podstawy rozliczenia wskazanych powyżej kategorii wydatków nie może stanowić pisemne oświadczenie wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły albo placówki oświatowej potwierdzające przekazanie pieniędzy wymienionym tutaj osobom.

Podstawę rozliczenia wydatków na wyjście do muzeum, galerii, kina lub teatru zorganizowanych przez szkołę mogą stanowić wyłącznie dokumenty księgowe. Dowodem wydatkowania środków na wyjście do muzeum,

galerii, kina lub teatru, zorganizowanych przez szkołę może być faktura VAT, rachunek imienny, dowód wpłaty KP z odpowiednią adnotacją wychowawcy klasy potwierdzającą udział ucznia w takim wyjściu. Podstawy rozliczenia wskazanych powyżej kategorii wydatków nie może stanowić pisemne oświadczenie wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły albo placówki oświatowej potwierdzające przekazanie pieniędzy wymienionym tutaj osobom.

Dowodem wydatkowania środków na zakupy dokonywane za pośrednictwem sieci Internet – w sklepach internetowych lub serwisach zakupowych – może być wyłącznie faktura VAT lub rachunek imienny, wystawione przez profesjonalnego sprzedawcę. Dowodem tym nie mogą być natomiast potwierdzenia zamówienia, dokumenty spedycyjne, specyfikacje wysyłki, paragony fiskalne, itp. W ramach refundacji wydatków na zakupy dokonywane w sieci Internet dopuszczalne jest uwzględnienie do rozliczenia kosztów transportu (wysyłki) zamówionych przedmiotów.

W przypadku refundacji zakupów dokonywanych w systemie ratalnym dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie środków są: faktura VAT lub rachunek imienny wystawione przez profesjonalnego sprzedawcę wraz z dowodami wpłaty rat. W takim przypadku refundacji podlegają wyłącznie raty opłacone do momentu dokonania refundacji.

Wszelkie refundacje mogą być prowadzone wyłącznie w obrębie jednego roku szkolnego – objętego wnioskiem o przyznanie świadczenia i decyzją dotyczącą udzielenia pomocy.

W przypadku refundacji opłat za dostęp do sieci Internet, dokumentem potwierdzającym wydatkowanie środków jest: faktura VAT wystawiona przez profesjonalnego usługodawcę wraz z dowodem wpłaty. Faktury stanowiące podstawę refundacji opłat za dostęp do sieci Internet mogą być wystawione wyłącznie na rodziców/opiekunów prawnych, którzy zostali wskazani w treści wniosku o przyznanie świadczenia jako członkowie rodziny ucznia objętego pomocą i faktycznie z nim mieszkają oraz prowadzą z nim wspólne gospodarstwo domowe. Podstawę rozliczenia stanowią wyłącznie faktury dotyczące opłat za miesiące, w których prowadzone są zajęcia szkolne.

Niedopuszczalne jest rozliczanie opłat za dostęp do sieci Internet za miesiące wakacyjne: lipiec i sierpień.

Dowód wydatkowania środków na zakup biletu miesięcznego dla ucznia stanowić może wyłącznie oryginał biletu (informacja o kodowaniu biletu) wraz z kopią karty imiennej („migawki”) lub faktura VAT. Podstawy rozliczenia wskazanej powyżej kategorii wydatku nie mogą stanowić jakiegokolwiek inne dokumenty dotyczące nabycia dostępu do usługi transportowej. Podstawę rozliczenia stanowią wyłącznie opłaty za miesiące, w których prowadzone są zajęcia szkolne. Niedopuszczalne jest rozliczanie opłat za bilety miesięczne za miesiące wakacyjne: lipiec i sierpień.

Nie mogą stanowić podstawy rozliczenia świadczeń pomocy materialnej dla uczniów:

- umowy zlecenia i umowy o dzieło za udzielanie korepetycji albo świadczenie innych usług edukacyjnych,
- umowy sprzedaży.