

**ZARZĄDZENIE Nr VII/1259/2017
PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA
z dnia 1 sierpnia 2017 r.**

w sprawie określenia wzoru wniosków o przyznanie stypendium szkolnego oraz o przyznanie zasiłku szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Rzeszów

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Miasta Rzeszowa XIII/273/2011 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Rzeszów wraz ze zmianami, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się wzór wniosku o przyznanie stypendium szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Rzeszów, jak w załączniku Nr 1 oraz wzór wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Rzeszów jako załącznik Nr 2 niniejszego zarządzenia

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr VII/743/2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 22 lipca 2016 r. w sprawie określenia wzoru wniosków o przyznanie stypendium szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Rzeszów oraz Zarządzenie Nr VI/259/2011 z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie określenia wzoru wniosków o przyznanie zasiłku szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Rzeszów

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT
MIASTA RZESZOWA**

Tardecus Ferenc

**KIEROWNIK
Oddziału Stypendiów**

Kryszyna Jarosz

mgr Jarina Żeluska

**RADCA PRAWNY
Rz 248**

INSPEKTOR

Paweł Goraj

ZASTĘPCA DYREKTORA WYDZIAŁU EDUKACJI

Adam Kunior

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

Andrzej Gątkowski

Data wpływu:	
Nr sprawy:	ED-S.
Nr ewidencyjny ucznia:	

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLNEGO
DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY MIASTO RZESZÓW**

Potwierdzenie zameldowania ucznia*	Stwierdzenie kompletności wniosku*
..... data i podpis data i podpis

*wypełnia pracownik Oddziału Stypendiów Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa

CZĘŚĆ A. Dane osobowe ucznia

Nazwisko	
Imiona	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL	
Imię i nazwisko ojca	
Imię i nazwisko matki	

CZĘŚĆ B. Adres zamieszkania ucznia

Miejscowość	
Kod pocztowy, poczta	
Ulica, nr domu	
Gmina	
Powiat	
Województwo	

CZĘŚĆ C. Informacje o szkole

Nazwa zespołu			
Nazwa szkoły			
Klasa		Rok szkolny	
Typ szkoły*			

* należy wpisać odpowiedni typ szkoły np.: szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum ogólnokształcące, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa, szkoła branżowa I stopnia, szkoła policealna, kolegium, szkoła specjalna przysposabiająca do pracy.

Potwierdzam dane zawarte w części C wniosku

.....
pieczętka szkoły

.....
pieczętka i podpis dyrektora szkoły

CZĘŚĆ D. Dane do korespondencji rodzica reprezentującego ucznia niepełnoletniego lub dane pełnoletniego ucznia (osoba upoważniona do odbioru pism)

Nazwisko i imię						
Miejscowość						
Kod pocztowy, poczta						
Ulica, nr domu						
Nr telefonu						

CZĘŚĆ E. Informacja o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia:

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

CZĘŚĆ F. Ubiegam się o przyznanie zasiłku szkolnego (jednorazowej zapomogi w przypadku zdarzenia losowego) w formie:

(należy zaznaczyć pożądaną formę zasiłku stawiając odpowiednio znak x)

1. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym,
2. świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym.

.....
miejscowość, data

.....
podpis rodzica w przypadku ucznia niepełnoletniego,
w przypadku pełnoletniego ucznia podpis pełnoletniego ucznia

POUCZENIE

Zgodnie z art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego, pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba, że w podaniu wskazały jedną, jako upoważnioną do odbioru pism. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

Na podstawie art. 33 Kodeksu postępowania administracyjnego, pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony. Jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienia dokonuje się, opatrując odpisy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Odpisy pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie uwierzytelniane elektronicznie są sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości, co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony.

Strona ma możliwość złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie.

Zgodnie z art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z ww. pouczeniem.

.....
miejsce, data

.....
podpis rodzica w przypadku ucznia niepełnoletniego,
w przypadku pełnoletniego ucznia podpis pełnoletniego ucznia

WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM, WIELKIMI LITERAMI

Wypełnia pracownik Oddziału Stypendiów Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa		
Potwierdzenie zameldowania na pobyt stały/pobyt czasowy	Data wpływu	
	Nr sprawy	ED-S.4462.
	Nr ewidencyjny ucznia	
Stwierdzenie kompletności wniosku	Uwagi:	

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY MIASTO RZESZÓW

CZĘŚĆ A: DANE OSOBOWE UCZNIA (wypełnia wnioskodawca)

IMIĘ	
NAZWISKO	
DATA URODZENIA (DD-MM-RRRR)	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
PESEL	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
IMIĘ I NAZWISKO OJCA	
IMIĘ I NAZWISKO MATKI	

CZĘŚĆ B: ADRES ZAMIESZKANIA UCZNIA (wypełnia wnioskodawca)

MIEJSCOWOŚĆ	
KOD POCZTOWY, POCZTA	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
ULICA	
NR DOMU	NR LOKALU

CZĘŚĆ C: DANE DO KORESPONDENCJI RODZICA REPREZENTUJĄCEGO UCZNIA NIEPEŁNOLETNIEGO LUB DANE PEŁNOLETNIEGO UCZNIA (wypełnia wnioskodawca)

IMIĘ I NAZWISKO	
MIEJSCOWOŚĆ	
KOD POCZTOWY, POCZTA	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
ULICA	
NR DOMU	NR LOKALU
NR TELEFONU	

CZĘŚĆ D: INFORMACJA O SZKOLE (wypełnia dyrektor szkoły)

NAZWA ZESPOŁU	
NAZWA SZKOŁY	
TYP SZKOŁY*	ROK SZKOLNY
	KLASA
UPRAWNIENIA SZKOŁY (właściwe zaznaczyć)	<input type="checkbox"/> szkoła publiczna <input type="checkbox"/> szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej <input type="checkbox"/> szkoła niepubliczna nieposiadająca uprawnień szkoły publicznej

*należy wpisać odpowiedni typ szkoły np.: szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum ogólnokształcące, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa, szkoła branżowa I stopnia, szkoła policealna, kolegium, szkoła specjalna przysposabiająca do pracy.

Potwierdzam dane zawarte w części D wniosku

.....
Pieczęć szkoły

.....
Pieczęć i podpis dyrektora szkoły

CZĘŚĆ E: OŚWIADCZAM, ŻE MOJA RODZINA* SKŁADA SIĘ Z NIŻEJ WYMIENIONYCH OSÓB:

L.P.	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA	MIEJSCE PRACY/NAUKI	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA
1.				STYPENDYSTA
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

** Rodzina – należy przez to rozumieć odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców dzieci, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25. roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25. rok życia, legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością rodzinie przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2016 r., poz. 162 z późn. zm.); do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko, jak również członków rodziny przebywających w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie oraz osób umieszczonych w pieczy zastępczej”.*

Osoba samotnie wychowująca dziecko – należy przez to rozumieć: pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

CZĘŚĆ F. UCZEŃ SPEŁNIA NASTĘPUJĄCE KRYTERIA: (należy zaznaczyć właściwe)

- miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- w rodzinie występują inne okoliczności (bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, niepełność rodziny, wystąpienie zdarzenia losowego).

CZĘŚĆ G. UBIEGAM SIĘ O PRZYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO W FORMIE:

(należy zaznaczyć pożądaną formę stypendium stawiając odpowiednio znak x)

- całkowitej lub częściowej refundacji kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, kolegium, ośrodku w ramach planu nauczania m.in. w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wyrównawczych o charakterze informatycznym, technicznym, przedmiotowym, artystycznym, sportowym lub turystyczno-krajoznawczym organizowanych przez szkoły, kolegia, ośrodki i inne jednostki organizacyjne, które prowadzą statutową działalność w tym zakresie,
- całkowitej lub częściowej refundacji kosztów związanych z pobieraniem nauki,
- całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania m.in. kosztów zakwaterowania w internacie, bursie lub stancji, kosztów dojazdów do szkół środkami komunikacji zbiorowej (dotyczy uczniów szkół: liceum ogólnokształcące, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa, szkoła branżowa I stopnia, szkoła policealna, oraz słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych).

CZĘŚĆ H. OŚWIADCZENIA

- Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku na potrzeby przyznania i wypłaty stypendium szkolnego.
- Zapoznałam/em się z Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Rzeszów i akceptuję warunki określone w tym regulaminie.
- Zawarte we wniosku dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym.

Pobieram / nie pobieram* inne stypendium o charakterze socjalnym przyznane na podstawie

.....

* niepotrzebne skreślić

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis pełnoletniego ucznia,
w przypadku ucznia niepełnoletniego podpis rodzica

POUCZENIE

I.

Pomoc materialna o charakterze socjalnym w formie **stypendium szkolnego** przysługuje mieszkańcom Rzeszowa, których miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

O stypendium szkolne mogą ubiegać się:

- uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
- wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieci i młodzież z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- uczniowie szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki;
- słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację rodzinną i materialną.

Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń lub dyrektor szkoły/kolegium są obowiązani niezwłocznie powiadomić Prezydenta Miasta Rzeszowa o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

Nabór wniosków jest prowadzony od **1 września do 15 września** danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów – do 15 października danego roku szkolnego.

II.

Zgodnie z art. 40 Kodeksu postępowania administracyjnego, pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba, że w podaniu wskazały jedną, jako upoważnioną do odbioru pism. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej lub innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

Na podstawie art. 33 Kodeksu postępowania administracyjnego, pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony. Jeżeli odpis pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie zostały sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, ich uwierzytelnienie dokonuje się, opatrując odpisy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. Odpisy pełnomocnictwa lub odpisy innych dokumentów wykazujących umocowanie uwierzytelniane elektronicznie są sporządzane w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 pkt. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W sprawach mniejszej wagi organ administracji publicznej może nie żądać pełnomocnictwa, jeśli pełnomocnikiem jest członek najbliższej rodziny lub domownik strony, a nie ma wątpliwości, co do istnienia i zakresu upoważnienia do występowania w imieniu strony.

Strona ma możliwość złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie.

Zgodnie z art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z ww. pouczeniem.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis pełnoletniego ucznia,
w przypadku ucznia niepełnoletniego podpis rodzica