



40
LUBELSKI
LIPIEC '80

Urząd Miasta Lublin



ISO 9001:2015
FS 583555



PN-ISO 9702:2015-01

Wydział Oświaty i Wychowania

ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 37/39, 20-016 Lublin, tel.: +48 81 466 3900, fax: +48 81 466 3901
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP, www.um.lublin.eu

OW-PE-I.4462.1.1.2020

Lublin, dnia 28 sierpnia 2020 r.

**P.T. Dyrektorzy
szkół i placówek prowadzonych
przez Miasto Lublin**

W związku z realizacją zadania dotyczącego pomocy materialnej o charakterze socjalnym, przekazuję informacje i uwagi dotyczące procedury składania wniosków o przyznanie stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych dla uczniów, przygotowane w oparciu o uregulowania zawarte w rozdziale 8a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.2020.1327 t.j.) i Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Lublin, stanowiącego załącznik do uchwały nr 1122/XLII/2014 Rady Miasta Lublin z dnia 26 czerwca 2014 r. (Dz.Urz.Woj.Lub.2014.2572) oraz dotychczasowe doświadczenia w tym względzie. Celem sprawnego przeprowadzenia postępowania administracyjnego dotyczącego pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uprzejmie proszę o zapoznanie się z treścią regulaminu będącego załącznikiem do ww. uchwały (załącznik nr 1 do niniejszego pisma) oraz uwzględnienie przedstawionych uwag.

Informacje wstępne

1. Możliwość ubiegania się o pomoc materialną dotyczy uczniów szkół oraz wychowanków ośrodków aktualnie kształcących się, zamieszkałych na terenie Miasta Lublin, którzy nie ukończyli 24 roku życia.
2. Wnioskodawcą powinien być:
 - rodzic (prawny opiekun) – w wypadku ucznia niepełnoletniego;
 - uczeń – jeśli ukończył w chwili składania wniosku 18 lat;
 - w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły lub ośrodka.
3. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, w którego rodzinie dochód na osobę **nie przekracza 528 zł netto przy jednoczesnym wystąpieniu co najmniej 1 z poniżej wymienionych okoliczności:**
 - bezrobocia,
 - niepełnosprawności,
 - ciężkiej lub długotrwałej choroby,
 - wielodzietności,
 - braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
 - alkoholizmu lub narkomanii,
 - rodziny niepełnej,
 - zdarzenia losowego (rozumianego jako nagłe, niespodziewane, pojedyncze i niezależne od człowieka zdarzenie wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można było przewidzieć).



Sposób weryfikacji wniosków

1. Wnioskodawcom należy przekazać aktualny **wzór wniosku** (załącznik nr 2) oraz: wzór oświadczenia o wysokości dochodu rodziny (załącznik nr 3).

Wymienione załączniki znajdują się również na stronie Urzędu Miasta w zakładce-lublin.eu/e-urząd/opisy-uslug/wydzial-oswiaty-i-wychowania/udzielanie-pomocy-materialnej-o-charakterze-socjalnym-dla-uczniow-i-sluchaczy-zamieszkalych-na-terenie-miasta-lublin.

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1) należy przyjmować wnioski zawierające informację, iż strona zapoznała się z klauzulą informacyjną dot. danych osobowych (którego wzór stanowi załącznik nr 2).

2. Wszystkie rubryki koloru białego powinny być wypełnione czytelnie przez wnioskodawcę. Jeżeli niektóre z nich nie dotyczą wnioskodawcy, należy napisać „nie dotyczy”.

3. We wniosku szkoła powinna sprawdzić czy:

- wnioskodawca wskazał, czy ubiega się o stypendium, czy zasiłek (pkt III wniosku);
- adres zamieszkania znajduje się na terenie Miasta Lublin; jeśli nie, należy skierować wnioskodawcę do odpowiedniego urzędu gminy, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia;
- nazwę szkoły wpisano poprawnie; w przypadku zespołu szkół/ośrodka, powinna to być nazwa zespołu/ośrodka oraz jednostkowa nazwa szkoły (do której uczeń uczęszcza) wchodzącej w skład zespołu/ośrodka (pkt II);
- **wnioskodawca wskazał okoliczności faktycznie występujące w jego rodzinie, od ilości których zależy wysokość stypendium szkolnego** (pkt III wniosku);
- wnioskodawca nie pominął szczegółowego uzasadnienia wniosku (pkt III wniosku);
- **wnioskodawca wskazał, co najmniej jedną formę udzielenia stypendium;**
- **wnioskodawca nie zakreślił pomyłkowo formy trzeciej - pokrycia kosztów pobierania nauki poza Lublinem;**
- wpisując liczbę osób w rodzinie wnioskodawca uwzględnił wszystkie osoby wspólnie gospodarujące i zamieszkujące;
- właściwa, uprawniona osoba podpisała się pod wnioskiem (w dwóch miejscach) i oświadczeniem o dochodzie;
- wniosek został złożony we właściwym terminie;
- **oświadczenia załączone do wniosku zawierają klauzulę „Jestem świadomy/ła odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;**
- w przypadku ubiegania się o stypendium **dla 6 letniego dziecka**, czy jest ono uczniem **I klasy szkoły podstawowej.**

Ustalenie wysokości dochodu

Wnioskodawca wraz z wnioskiem składa stosowne zaświadczenie(a) lub oświadczenie(a) o wysokości uzyskanego dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku, a w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony. W przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej - zaświadczenie(a) lub oświadczenie(a) o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

- za dochód uważa się (zgodnie z art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej-Dz.U.2019.1507 ze zm.):



1. 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 pomniejszoną o:

- miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
- składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenia społeczne;
- kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

2. Do dochodu ustalonego zgodnie z ust. 3 ww. ustawy nie wlicza się:

- jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego;
- zasiłku celowego;
- pomocy materialnej mającej charakter socjalny albo motywacyjny, przyznawanej na podstawie przepisów o systemie oświaty;
- wartości świadczenia w naturze;
- świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych;
- świadczenia pieniężnego i pomocy pieniężnej, o których mowa w ustawie z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz.U.2020.319 t.j.);
- dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego;
- świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U.2019.2407 ze zm.), oraz dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2020.821 t.j.);
- świadczenia pieniężnego, o którym mowa w art. 8a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka (Dz.U.2019.1598 t.j.);
- świadczenia pieniężnego przyznawanego na podstawie art.9 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o grobach weteranów walk o wolność i niepodległość Polski (Dz. U. 2018. 2529);
- nagrody specjalnej Prezesa Rady Ministrów przyznawanej na podstawie art. 31 a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. 2019. 1171 ze zm.).

3. W stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą:

- opodatkowaną podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych - za dochód przyjmuje się przychód z tej działalności pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, obciążenie podatkiem należnym określonym w przepisach o podatku dochodowym od osób fizycznych i składkami na ubezpieczenie zdrowotne określonymi w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, związane z prowadzeniem tej działalności oraz odliczonymi od dochodu składkami na ubezpieczenia społeczne niezaliczonymi do kosztów uzyskania przychodów,



określonymi w odrębnych przepisach, z tym że dochód ustala się, dzieląc kwotę dochodu z działalności gospodarczej wykazanego w zeznaniu podatkowym złożonym za poprzedni rok kalendarzowy przez liczbę miesięcy, w których podatnik prowadził działalność, a jeżeli nie prowadził działalności, za dochód przyjmuje się kwotę zadeklarowaną w oświadczeniu tej osoby;

- opodatkowaną na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - za dochód przyjmuje się kwotę zadeklarowaną w oświadczeniu tej osoby.

(W sytuacji gdy podatnik łączy przychody z działalności gospodarczej z innymi przychodami lub rozlicza się wspólnie z małżonkiem, przez podatek należny, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 ww. ustawy o pomocy społecznej, rozumie się podatek wyliczony w takiej proporcji, w jakiej pozostaje dochód podatnika z pozarolniczej działalności gospodarczej wynikający z deklaracji podatkowych do sumy wszystkich wykazanych w nich dochodów.)

4. Przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 308 zł.

5. Dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej i z ha przeliczeniowych oraz z innych źródeł sumuje się.

6. W przypadku uzyskania w ciągu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku lub w okresie pobierania świadczenia z pomocy społecznej dochodu jednorazowego przekraczającego pięciokrotnie kwoty:

- kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, w przypadku osoby samotnie gospodarującej tj. 701 zł
- kryterium dochodowego rodziny, w przypadku osoby w rodzinie tj. 528 zł

- kwotę tego dochodu rozlicza się w równych częściach na 12 kolejnych miesięcy, poczynając od miesiąca, w którym dochód został wypłacony.

7. W przypadku uzyskania jednorazowo dochodu należnego za dany okres, kwotę tego dochodu uwzględnia się w dochodzie osoby lub rodziny przez okres, za który uzyskano ten dochód.

8. W przypadku uzyskiwania dochodu w walucie obcej, wysokość tego dochodu ustala się według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia wydania decyzji administracyjnej w sprawie świadczenia z pomocy społecznej.

Przygotowanie wniosków w szkole i ich przekazanie

1. Zgodnie z art. 90n ust. 6 ustawy o systemie oświaty wnioski o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. Na każdym wniosku należy umieścić szkolną pieczęć wpływu z nazwą szkoły, dokumentującą datę złożenia wniosku.

2. Należy przyjmować wniosek, który jest kompletny tj. wypełniony i zawiera wszystkie wymagane załączniki.

3. Szkoła powinna wypełnić rubryki koloru szarego, wpisując średni miesięczny dochód rodziny oraz średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie.

4. Przyjęte dokumenty każdego wnioskodawcy należy ułożyć w następującym porządku:



- wnioski;
 - załączniki dotyczące wysokości dochodu poszczególnych członków rodziny (w takiej kolejności, w jakiej są oni wypisani przez wnioskodawcę w pkt IV wniosku);
5. Załączniki powinny być trwale połączone z wnioskiem (za pomocą zszywacza); **nie należy umieszczać ich w koszulkach foliowych!**
6. Komplet wniosków należy ułożyć **alfabetycznie, według nazwisk wnioskodawców.**
7. Proszę o umieszczenie wniosków, w zależności od ich liczby, w segregatorze lub skoroszycie.
8. Komplet wniosków powinien być dostarczony do Wydziału przez osobę odpowiedzialną w szkole za przyjmowanie i formalną weryfikację wniosków dot. stypendiów szkolnych.
9. *Kompletne wnioski powinny być dostarczone do tut. Wydziału w następujących terminach:*
- *szkoły podstawowe od numeru 1 do numeru 32* **22 września;**
 - *szkoły podstawowe od numeru 33 do numeru 52 oraz numer 57 i numer 58* **23 września;**
 - *licea ogólnokszt., zespoły szkół ogólnokszt.* **24 września;**
 - *zespoły szkół, centra kształcenia ustawicznego, ośrodki szk.-wych., MOS* **25 września.**
10. Do wniosków należy dołączyć listę wnioskodawców (ułożoną alfabetycznie według nazwisk wnioskodawców) w formie papierowej (*wzór listy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego pisma*) oraz uzupełnioną ewidencję w formie elektronicznej - plik w EXCELU (*wzór został przesłany na szkolne konto poczty elektronicznej*). Formę elektroniczną należy dostarczyć wraz z wnioskami na nośniku danych - **pendrive**. Proszę ich nie odsyłać drogą mailową.
- Forma elektroniczna stanowi bazę danych wykorzystywaną przy wydawaniu decyzji administracyjnych, dlatego należy dołożyć szczególnej staranności przy jej tworzeniu. W celu uniknięcia błędów w treści wydawanych na jej podstawie dokumentów, należy dokładnie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych i wpisać dane do ewidencji bez formatowania komórek.**
- Uwaga! Nie należy korzystać z ewidencji z lat poprzednich.**
11. Komplet wniosków może zostać złożony wyłącznie z pozytywnie zweryfikowaną przez pracownika Wydziału listą uczniów w formie papierowej oraz elektroniczną ewidencją w EXCELU.
12. Od dnia przekazania wniosków do Wydziału będą one podlegać sukcesywnie rozpatrywaniu przez uprawnionych pracowników Wydziału. W wypadku wykrycia na tym etapie jakichkolwiek uchybień w zweryfikowanej przez Wydział dokumentacji, pracownicy Szkół będą proszeni o natychmiastowe ich usunięcie.

Odbiór i realizacja decyzji administracyjnych

1. Po zweryfikowaniu i rozpatrzeniu wniosków wnioskodawcy będą otrzymywać – za pośrednictwem szkoły – decyzje administracyjne.



2. Uprzejmie proszę Państwa o niezwłoczne dostarczanie decyzji wnioskodawcom. Odbiór oryginału decyzji powinien być pokwitowany podpisem z datą na drugim egzemplarzu decyzji (w przypadkach, np. gdy wnioskodawca nie zgłasza się po odbiór decyzji w terminie do 14 dni, powinna być ona wysłana pocztą, za potwierdzeniem odbioru). *Prosimy o szybki zwrot podpisanych decyzji do tut. Wydziału, wówczas szkoła otrzyma decyzję ad acta.* Data odbioru decyzji jest bardzo istotna w przypadku uruchomienia procedur odwoławczych.

Mając na uwadze dotychczasowe doświadczenia związane z realizacją zadania udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w formie stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego, uczniom zamieszkałym na terenie Miasta Lublin, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej uprzejmie proszę, by wszelkie działania w powyższym zakresie były zgodne z zapisami ustawy o systemie oświaty oraz ustalonym na jej podstawie Regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Lublin stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 1122/XLII/2014 Rady Miasta Lublin z dnia 26 czerwca 2014 r.

W szczególności proszę:

I. Przy realizacji stypendiów szkolnych o zwrócenie uwagi na:

1. Konieczność umieszczania na wszelkiego rodzaju oświadczeniach składanych przez stronę zapisu, zgodnie z art. 90n ust. 5a ustawy o systemie oświaty: „Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;
2. W przypadku wystąpienia strony, tj. pełnoletniego ucznia lub rodzica reprezentującego nieletniego ucznia, o rozszerzenie formy udzielonego stypendium zgodnie z zapisami § 5 ust. 1 Regulaminu proszę o dopilnowanie, by składane pisma zawierały zgodę strony na dokonanie zmiany prawomocnej decyzji wraz z określeniem zakresu oczekiwanej zmiany decyzji;
3. Proszę, by zamieszczane na stronie internetowej szkoły informacje odnoszące się do możliwości rozliczenia stypendium przyznanego w formach innych niż pieniężna były zgodne z wymienionym wyżej Regulaminem, a interpretacja przepisów w tym zakresie dokonywana przez osoby realizujące zadanie w szkole nie powodowała zatracenia edukacyjnego charakteru udzielanej pomocy;
4. Proszę o zwrócenie szczególnej uwagi na prawidłowość przedkładanych do rozliczenia dokumentów, a mianowicie czy przedkładane do rozliczenia oryginalne rachunki i faktury spełniają wymogi dokumentów księgowych. Jeżeli wymienione dokumenty budzą Państwa wątpliwości, np. brak numeru NIP lub numeru REGON bądź też jest



podany numer niewłaściwy dla podmiotu wystawiającego dokument kupna/sprzedaży, należy dokonać ich sprawdzenia w centralnej ewidencji:

- KRS (<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/>) lub

- CEIDG (<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx>).

Jeżeli tak uzyskane informacje potwierdzą Państwa wątpliwości, że przedkładane rachunki lub faktury nie spełniają wymogów dokumentu księgowego należy odmówić ich przyjęcia, a w konsekwencji odmówić realizacji zadania w tym zakresie.

5. Proszę o niezwłoczne informowanie organu, który wydał decyzję o przyznaniu stypendium szkolnego, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego wraz z podaniem dokładnej daty (dzień-miesiąc-rok) od kiedy te przyczyny ustały. Uwaga niniejsza odnosi się przede wszystkim do przypadków skreślenia ucznia z listy uczniów Państwa placówki, zmiany miejsca zamieszkania poza teren Miasta Lublin lub sytuacji materialnej rodziny.

II. Przy realizacji zasiłków szkolnych proszę o zwrócenie szczególnej uwagi na:

1. Czy przedkładany wniosek zawiera wskazanie konkretnego zdarzenia losowego (rozumianego jako niespodziewane, pojedyncze i niezależne od woli człowieka zdarzenie wywołane przyczynami zewnętrznymi, którego nie można było przewidzieć ani mu przeciwdziałać), które spowodowało przejściowo trudną sytuację materialną rodziny ucznia wraz z podaniem dokładnej daty (dzień-miesiąc-rok) jego wystąpienia. Jednocześnie proszę mieć na uwadze wymóg określony w art. 90e ust. 4 ustawy o systemie oświaty, który stanowi, że **„O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku”**. Jest to termin, który bez względu na powody przekroczenia tego terminu nie może być przywrócony.
2. Czy strona określiła wysokość wydatków jakie poniosła z tytułu zdarzenia losowego i czy wskazała jakich potrzeb edukacyjnych ucznia nie może w związku z tym zaspokoić;
3. Czy składane przez stronę oświadczenie podobnie jak w przypadku stypendiów szkolnych zawiera zapis - „Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;



4. Wnioski o zasiłek szkolny powinny być przekazywane przez szkoły na bieżąco, aby umożliwić organowi prowadzącemu terminową realizację spraw, mając na uwadze, iż termin na załatwienie sprawy biegnie od daty wpływu wniosku do szkoły.

Załączony do niniejszego pisma wzór wniosku oraz oświadczenia o wysokości dochodu rodziny obowiązuje zarówno w przypadku ubiegania się o świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, stypendium szkolnego, jak i zasiłku szkolnego z tytułu zaistnienia zdarzenia losowego.

Załączniki:

1. Uchwała Nr 1122/XLII/2014 Rady Miasta Lublin z dnia 26 czerwca 2014 r.
2. Wzór wniosku.
3. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu rodziny.
4. Wzór listy wnioskodawców.

Z poważaniem,

Zastępca Dyrektora
Wydziału Oświaty i Wychowania
Iwona Nowakowska
(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)