



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, e-mail: oswiata@lublin.eu, www.um.lublin.eu

OW-PE-I.4462.4.76.2023

Lublin, 04.09.2023 r.

**Szanowni Państwo
Dyrektorzy
szkół i placówek
prowadzonych przez Miasto Lublin**

W związku z realizacją zadania 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.2022.2230 t.j.) oraz 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).

Celem sprawnego przeprowadzenia postępowania administracyjnego, dotyczącego udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uprzejmie proszę o zapoznanie się z treścią regulaminu będącego załącznikiem do ww. uchwały (zał. 1), instrukcją dla Operatorów JO do aplikacji świadczeń socjalnych, dotyczącej stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych (zał. 7), aktualnym wzorem wniosku o przyznanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego (zał. 2), aktualnym wzorem wniosku o przyznanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie zasiłku szkolnego (zał. 3), instrukcją dla wnioskodawcy dot. składania wniosku o przyznanie stypendium szkolnego (zał. 8), instrukcją dla wnioskodawcy dot. składania wniosku o zasiłek szkolny (zał. 9), informacją dot. składania wniosków o przyznanie stypendium szkolnego dla wnioskodawców (zał. 4) oraz uwzględnienie przedstawionych w niniejszym piśmie uwag. Instrukcje oraz filmy szkoleniowe dostępne są również pod adresem:

<https://lublin.eu/edu/projekt/materialy-szkoleniowe/stypendia-i-zasilki/>

Do składania i obsługi wniosków o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych) służy aplikacja elektroniczna - STYPENDIA, zadaniem której jest zapewnienie sprawniejszej obsługi realizacji całego zadania: od składania wniosków, poprzez ich procedowanie w Wydziale Oświaty i Wychowania UML, aż po weryfikację naliczeń należnych świadczeń wnioskodawcom.

INFORMACJE WSTĘPNE DOT. POMOCY MATERIALNEJ TJ. STYPENDIÓW I ZASIŁKÓW SZKOLNYCH.

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 może być:
 - rodzic/prawny opiekun – w wypadku ucznia niepełnoletniego;



- uczeń – jeśli w chwili składania wniosku miał ukończone 18 lat;
- w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły lub ośrodka.

3. Wnioski należy składać za pośrednictwem aplikacji STYPENDIA, umożliwiającej elektroniczną obsługę stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych. W ww aplikacji przewidziano trzy możliwości złożenia wniosku:

- wypełnienie i podpisanie przez wnioskodawcę odręcznie, wydrukowanego formularza wniosku i złożenie go w szkole do której uczęszcza uczeń (co wymaga potem wprowadzenia tego wniosku do aplikacji przez pracownika szkoły);
- wypełnienie wniosku przez wnioskodawcę w aplikacji STYPENDIA, wydrukowanie go, podpisanie przez wnioskodawcę i złożenie go w postaci papierowej w szkole do której uczęszcza uczeń;
- dla wnioskodawców posiadających profil zaufany istnieje również możliwość złożenia wniosku elektronicznie z podpisaniem poprzez profil zaufany za pomocą ePUAP. Wnioskodawca wypełnienia wówczas wniosek w aplikacji STYPENDIA, podpisuje go podpisem elektronicznym i przesyła za pośrednictwem platformy ePUAP. Należy przy tym zwrócić uwagę, iż **samo podpisanie wniosku nie jest tożsame z jego złożeniem. Wniosek podpisany powinien zostać bowiem przesłany za pośrednictwem ePUAP na skrytkę ePUAP szkoły do której uczęszcza uczeń, dopiero wówczas uważa się go za wniosek złożony.**

W związku z powyższym, proszę o przekazanie rodzicom/opiekunom prawnym/pełnoletnim uczniom informacji o aplikacji Stypendia, znajdujących się pod adresem <https://stypendia.edu.lublin.eu> i rozpropagowanie instrukcji dla wnioskodawcy. Podkreślić należy, że aplikacja umożliwia autouzupelnianie we wniosku danych (z możliwością edycji) z bazy UONET, w zakresie: imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, daty urodzenia ucznia, w celu ułatwienia wpisywania danych we wniosku i zapewnienia prawidłowości ich zapisu. W załączeniu przesyłam przygotowaną krótką informację dot. składania wniosków o przyznanie stypendium szkolnego za pośrednictwem aplikacji (zał.4), w celu wywieszenia jej na tablicach ogłoszeń w szkole, umieszczenia na stronie internetowej lub przekazania wnioskodawcom, aby zachęcić ich do samodzielnego wprowadzania wniosków do aplikacji. Korzystanie przez wnioskodawców z tej formy wnioskowania będzie, dla osób zajmujących się w Państwa placówkach przyjmowaniem wniosków, znacznym obciążeniem, ponieważ wnioski wypełnione przez wnioskodawców i zapisane w aplikacji nie będą już wymagały wprowadzania przez pracownika Państwa szkoły. W przypadku składania wniosków wypełnionych ręcznie, które następnie muszą zostać wprowadzone do systemu przez pracowników szkoły, w celu automatycznego zaciągnięcia danych ucznia z bazy UONET, konieczne jest wyrażenie przez wnioskodawcę zgody na przetwarzanie numeru PESEL ucznia zawartej we wniosku.

Każdy wniosek o przyznanie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego musi być wprowadzony do aplikacji STYPENDIA i złożony przez wnioskodawcę w szkole, do której uczęszcza uczeń:

- ***w postaci papierowej***

lub

- ***w przypadku gdy wnioskodawca posiada profil zaufany - w postaci elektronicznej (wniosek elektroniczny, opatrzony elektronicznym podpisem***



wnioskodawcy – uważa się za złożony dopiero wówczas, gdy zostanie przesłany za pośrednictwem platformy ePUAP na skrytkę ePUAP szkoły).

STYPENDIA SZKOLNE

Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, w rodzinie którego dochód na osobę **nie przekracza kwoty 600 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).

Wnioski o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym tj. stypendia szkolne powinny być składane przez wnioskodawców w nieprzekraczalnym do dnia 15 września br.

USTALENIE WYSOKOŚCI DOCHODU

Za dochód uważa się (zgodnie z art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej Dz.U.2023.901 t.j.):

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:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych i koszty uzyskania przychodu;
- 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.

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

- 1) jednorazowego pieniężnego świadczenia socjalnego;
- 2) zasiłku celowego;
- 3) pomocy materialnej mającej charakter socjalny albo motywacyjny, przyznawanej na podstawie przepisów o systemie oświaty;
- 4) wartości świadczenia w naturze;
- 5) świadczenia przysługującego osobie bezrobotnej na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych;
- 5a) świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ustawie z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 388), i pomocy pieniężnej, o której mowa w art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji i okresu powojennego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2039), w art. 7a ust. 2 ustawy z dnia 2 września 1994 r. o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach



przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach m.d. uranu i batalionach budowlanych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1774), w art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 31 maja 1996 r. o osobach deportowanych do pracy przymusowej oraz osadzonych w obozach pracy przez III Rzeszę i Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich (Dz. U. z 2021 r. poz. 1818), w art. 10a ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących cywilnym niewidomym ofiarom działań wojennych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1820) oraz w art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych;

6) dochodu z powierzchni użytków rolnych poniżej 1 ha przeliczeniowego;

7) świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. 2023.810 t.j.);

8) świadczenia pieniężnego, o którym mowa w art. 8a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka (Dz. U. z 2023 r. poz. 192);

9) 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 poz. 2529);

10) nagrody specjalnej Prezesa Rady Ministrów przyznawanej na podstawie art. 31a ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188);

11) pomocy finansowej przyznawanej repatriantom, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1105);

12) środków finansowych przyznawanych w ramach działań podejmowanych przez organy publiczne, mających na celu poprawę jakości powietrza lub ochronę środowiska naturalnego;

13) zwrotu kosztów, o których mowa w art. 39a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2023.900 t.j.);

14) rodzinnego kapitału opiekuńczego, o którym mowa w ustawie z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym (Dz. U. 2023. 883 t. j.);

15) dofinansowania obniżenia opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, o którym mowa w art. 64c ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204);

16) kwotę dodatku energetycznego, o którym mowa w art. 5c ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2022 r. poz. 1385, z późn. zm. 5);

17) kwotę dodatku osłonowego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o dodatku osłonowym (Dz. U. 2023.759 t.j.);

18) kwoty dodatku węglowego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym (Dz. U. 2023.1630 t.j.);

19) kwotę dodatku dla gospodarstw domowych z tytułu wykorzystywania niektórych źródeł ciepła, o którym mowa w art. 1 pkt 2 ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw (Dz. U. 2022 poz. 1967, z późn. zm. 6);

20) kwoty dodatku elektrycznego, o którym mowa w art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz. U. 2023.1704 t.j.).

3. W stosunku do osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą:

1) 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;

2) 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 345 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, dochodu jednorazowego przekraczającego pięciokrotnie kwoty kryterium dochodowego, które w przypadku osoby w rodzinie wynosi 600 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 o stypendium w szkole i przekazanie ich do Wydziału Oświaty i Wychowania UML.

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 złożonym w postaci papierowej, należy umieścić szkolną pieczęć wpływu z nazwą szkoły, dokumentującą datę złożenia wniosku. Wszystkie wnioski złożone w postaci papierowej i elektronicznej muszą zostać obsłużone zgodnie z instrukcją kancelaryjną i zarejestrowane w MDOK JO oraz zaczytane do aplikacji Stypendia, do zakładki „Dokumentacja” na szczegółach wniosku konkretnego wnioskodawcy (tak samo zaczytywane powinny być wszystkie dokumenty, dotyczące złożonego wniosku, również faktury – w kolejnym okresie rozliczania).



2. Obsługa wniosku przez szkołę odbywa się zgodnie z Instrukcją dla operatorów JO do aplikacji świadczeń socjalnych, dołączonej do niniejszego pisma (zał 7).

Z uwagi na doświadczenia lat ubiegłych, proszę o zwracanie uwagi na zawartość zakładki: „Nabór”/”Oczekujące na dostarczenie” w zakresie systematycznego monitorowania wniosków, które wpływają na konto aplikacyjne szkoły. Dotyczy to zarówno stypendiów, jak i zasiłków szkolnych.

3. Zgodnie z § 7 ust 2 ww. Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Lublin, w szkole dokonuje się sprawdzenia wniosków o przyznanie stypendium szkolnego pod względem formalnym. W związku z powyższym w przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub z błędami, należy poprosić wnioskodawcę o złożenie oświadczenia dot. uzupełnienia danych. Następnie należy dołączyć oświadczenie do wniosku (jeśli został złożony w postaci papierowej) oraz w systemie, zaczytując dokument z MDOK JO. Wniosek z brakami formalnymi podświetla się w aplikacji na żółto, sygnalizując konieczność jego uzupełnienia, co usprawnia pracę przy weryfikacji.

Należy dołożyć staranności, aby wnioski o przyznanie pomocy przekazane do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin były kompletne i nie zawierały błędów, które mogłyby wpłynąć na ich negatywne rozpatrzenie.

4. Następnie, elektroniczne wersje wniosków w aplikacji STYPENDIA przekazywane są do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin, w jednej paczce wniosków - WPAK (po weryfikacji i ewentualnym uzupełnieniu oświadczeniami, o których mowa w pkt 3). WPAK powinien zawierać wszystkie wnioski o stypendium szkolne, złożone w szkole w danym roku szkolnym. Paczka wniosków (WPAK) powinna zostać przesłana za pośrednictwem ePUAP, wraz z pismem przewodnim (i listą wniosków), generowanym z systemu, podpisanym przez dyrektora szkoły za pośrednictwem skrytki ePUAP. Powyższa dokumentacja powinna zostać przesłana w terminie przekazywania wniosków (złożonych w postaci papierowej) przez uprawnionego pracownika szkoły.

W związku z możliwością ubiegania się przez uprawnionych uczniów z Ukrainy, którzy spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz w rozdziale 8a ustawy o systemie oświaty, o przyznanie świadczeń pomocy materialnej informuję, że zgodnie z procedurami do każdego wniosku powinno być dołączone podpisane oświadczenie o spełnieniu wymogów zastosowania ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (zał. 6). Proszę również o zwrócenie uwagi, aby złożone dokumenty były wypełnione w języku polskim. Weryfikacja powinna dotyczyć poprawności składanego wniosku m. in. w zakresie:

- 1) czy uczeń, zgodnie z ustawą z 12 marca 2022 r., jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie pomocy, tj. czy wjazd na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nastąpił po 24.02.2022 r. i czy pobyt na terenie naszego kraju jest uznany za legalny;
- 2) uczniowie będący obywatelami Ukrainy muszą poświadczyć/oświadczyć, że są obywatelami Ukrainy, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa i deklarują zamiar pozostania;
- 3) czy uczeń nie wyjechał z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na okres powyżej 1 miesiąca.



4) Informuje również, iż w trakcie trwania roku szkolnego 2023/2024 do Wydziału Oświaty i Wychowania powinny zostać dostarczone ponownie wypełnione oświadczenia obywateli Ukrainy (wzór zostanie przekazany Państwu na początku marca 2024 r.) z ww. deklaracjami oraz deklaracją o realizowaniu obowiązku szkolnego na dzień 4 marca 2024 r. zgodnie z art. 2 ust. 10 pkt. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U.2023.103 t.j.)

Należy również zwrócić szczególną uwagę na prawidłową pisownię imion i nazwisk ukraińskich – zgodnie z dokumentami tożsamości. W sytuacji, gdy w Państwa placówce złożone zostały również wnioski dla uczniów z Ukrainy (którzy spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy), **do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin powinny zostać przekazane 2 paczki wniosków:**

- 1) WPAK zawierający wnioski uczniów uprawnionych do stypendium szkolnego (bez uczniów z Ukrainy, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa);
- 2) WPAK zawierający wnioski uczniów ukraińskich, uprawnionych do stypendium szkolnego, którzy przybyli na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

Jednocześnie informuję, iż w aplikacji STYPENDIA wnioski uczniów ukraińskich, przybyłych do Polski po dniu 24 lutego 2022 r. powinny być oznaczane symbolem „UA” - na oknie odbierania wniosku: „Wniosek złożony na ucznia z Ukrainy (Tak/Nie)”, w tym przypadku należy zaznaczyć odpowiedź „TAK”. Natomiast, w przypadku wszystkich pozostałych wniosków uczniów uprawnionych do stypendium szkolnego należy zaznaczyć odpowiedź „NIE”.

5. Komplet wniosków w postaci papierowej, należy ułożyć zgodnie z listą wygenerowaną z aplikacji STYPENDIA, podczas przygotowania paczki dokumentów z wnioskami o której mowa w pkt. 4. Wniosek każdego ucznia wraz z ewentualnymi załącznikami powinien być trwale połączony za pomocą zszywacza (nie należy umieszczać go w koszulce foliowej).

6. Komplet wniosków powinien być dostarczony do Wydziału Oświaty i Wychowania UML (pok. 114) przez osobę odpowiedzialną w szkole za przyjmowanie i formalną weryfikację wniosków dot. stypendiów szkolnych w następujących terminach:

- szkoły podstawowe od numeru 1 do numeru 24 (ZSP 2): **20 września** – osoba do kontaktu: pani Marta Zygan;
- szkoły podstawowe od numeru 25 (ZSP 1) do numeru 57 (w tym SP 56 przy MOS): **21 września** – osoba do kontaktu: pani Katarzyna Markiewicz;
- licea ogólnokszt., zespoły szkół ogólnokszt.: **22 września**, zespoły szkół, centra kształcenia ustawicznego oraz ośrodki szk.-wych.: **25 września** – osoba do kontaktu: pani Marta Kowalczyk.

ODBIÓR I REALIZACJA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH

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

2. Uprzejmie proszę Państwa o niezwłoczne dostarczanie decyzji wnioskodawcom. Odbiór oryginału decyzji powinien być pokwitowany podpisem z datą na drugim egzemplarzu decyzji (w koniecznych przypadkach, np. gdy wnioskodawca nie zgłasza



się po odbiór decyzji w terminie do 14 dni, powinna być ona wysłana pocztą, za potwierdzeniem odbioru). 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, 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 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 W nawiązaniu do pkt 2 (dot. wystąpienia strony o rozszerzenie formy udzielonego stypendium w trakcie roku szkolnego), w celu usprawnienia realizacji zadania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, tj. stypendium szkolnego, rekomenduję zachęcanie wnioskodawców do zaznaczania w pkt V wniosku: „Proszę o przyznanie stypendium szkolnego w formie” obydwu form pomocy, tj.:
 - 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
 - oraz
 - pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników.
- 4 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;
- 5 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/sprzedazy, 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.

- 6 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 zmiany sytuacji materialnej rodziny, związanej z przekroczeniem kryterium dochodowego uprawniającego do pobierania stypendium szkolnego.**

ZASIŁKI SZKOLNE

1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku. W procedurze przyznawania zasiłków szkolnych kryterium dochodowe nie ma zastosowania.

2. Obsługa wniosku przez szkołę odbywa się zgodnie z Instrukcją dla Operatorów JO do aplikacji świadczeń socjalnych (zał 7). Proces przesyłania paczki do MDOK jest różny dla procedury „Zasiłki” i „Stypendia”. W procedurze „Stypendia” wnioski są zbiorczo dodawane do jednej paczki z widoku listy wniosków zatwierdzonych, natomiast **w procedurze „Zasiłki” nie można tworzyć paczek, które miałyby więcej niż jeden wniosek – każdy wniosek to osobna paczka (WPAK).**

3. Zgodnie z § 10 ust 2 ww. Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Lublin, w szkole dokonuje się sprawdzenia wniosków o przyznanie zasiłku szkolnego pod względem formalnym. W związku z powyższym, w przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub z błędami należy poprosić wnioskodawcę o złożenie oświadczenia, analogicznie jak przy procedurze dotyczącej stypendiów szkolnych.

4. Po weryfikacji wniosków i ewentualnym ich uzupełnieniu oświadczeniami, tworzona jest odrębna paczka (WPAK) dla każdego wniosku wraz z pismem przewodnim podpisanym przez dyrektora szkoły, wygenerowanym z aplikacji STYPENDIA. Następnie, WPAK o którym mowa powyżej, powinien zostać przekazany, za pośrednictwem skrytki ePUAP, do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin.

5. Wnioski złożone przez rodziców/opiekunów prawnych/pełnoletnich uczniów w szkole w postaci papierowej lub za pośrednictwem ePUAP, należy niezwłocznie przekazywać do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin.

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 i czy wskazała, jakich potrzeb edukacyjnych ucznia nie może w związku z tym zaspokoić (dotyczy innego zdarzenia losowego niż śmierć);
- 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 w aplikacji STYPENDIA i w postaci papierowej 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.

Z poważaniem

Zastępca Dyrektora
Wydziału Oświaty i Wychowania
Iwona Nowakowska

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Załączniki:

- 1 Uchwała Nr 1122/XLII/2014 Rady Miasta Lublin z dnia 26 czerwca 2014 r. z regulaminem;
2. Wzór wniosku o przyznanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego;
3. Wzór wniosku o przyznanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie zasiłku szkolnego;
4. Informacja dot. składania wniosków o przyznanie stypendium szkolnego dla wnioskodawców;
5. Instrukcja dot. przekazywania paczki wniosków o przyznanie stypendium szkolnego;
6. Wzór oświadczenia UA;
7. Instrukcja dla operatorów JO;



8. Instrukcja dla wnioskodawcy dot. składania wniosku o przyznanie stypendium szkolnego;

9. Instrukcja dla wnioskodawcy dot. składania wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego.