

**UCHWAŁA NR XLII//804/05**  
**Rady Miasta Szczecin**  
**z dnia 18 lipca 2005 r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminów udzielania stypendiów dla uczniów i studentów finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w roku szkolnym i akademickim 2005/2006**

Na podstawie art. 12 pkt 10a w związku z art.92 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz.220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz.558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz.984, Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz.1271, Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz.1688, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, poz.1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz.1055); **Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:**

§ 1. Ustala się zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania uczniom i studentom stypendiów przyznawanych w ramach Działania 2.2 “ Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego na lata 2004-2006, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa, które określają następujące Regulaminy:

- 1) Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym w roku szkolnym 2005/2006 – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów w roku akademickim 2005/2006 – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecina.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do stypendiów przyznanych na rok szkolny i akademicki 2005/2006.

Przewodniczący Rady Miasta Szczecin

Jan Stopyra



Projekt współfinansowany  
przez Unię Europejską



Europejski Fundusz  
Społeczny



**ZPORR**  
Zintegrowany Program  
Operacyjny  
Rozwoju Regionalnego



Miasto Szczecin

**REGULAMIN**  
**PRYZNAWANIA I PRZEKAZYWANIA STYPENDIÓW NA WYRÓWNANIE**  
**SZANS EDUKACYJNYCH DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH**  
**KOŃCĄCYCH SIĘ EGZAMINEM MATURALNYM W ROKU SZKOLNYM**  
**2005/2006**

**Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania studentom stypendiów, przyznawanych w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.**

**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1206, z późn. zm.), zwana dalej „ustawa o Narodowym Planie Rozwoju”
- 2) Ustawa z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1990 r. Nr 65, poz. 385, z późn. zm.), zwana dalej „ustawa o szkolnictwie wyższym”
- 3) Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.), zwana dalej „ustawa o świadczeniach rodzinnych”
- 4) Rozporządzenie z 22 czerwca 2004 r. w sprawie przyjęcia Narodowego Planu Rozwoju 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 149, poz. 1567), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie przyjęcia Narodowego Planu Rozwoju 2004-2006”
- 5) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 166, poz. 1745), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006”
- 6) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051, z późn. zm.), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006”
- 7) Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2004 r. Nr 213 poz. 2162), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne”

**§ 2.1** W celu wyrównania szans edukacyjnych uczniom z terenów wiejskich znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przyznawane będą stypendia na podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej kończącej się egzaminem maturalnym (z wyłączeniem szkół dla dorosłych) w dwuletnich, uzupełniających liceach ogólnokształcących

lub trzyletnich technikach uzupełniających (z wyłączeniem szkół dla dorosłych), zwane dalej „stypendiami na wyrównywanie szans edukacyjnych”.

2. Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym w roku szkolnym 2005/2006 zwany dalej „Regulaminem” określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów na wyrównanie szans edukacyjnych przyznawanych w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa.

### §3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Obszary wiejskie – tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5 tys. mieszkańców, miasta do 20 tys. mieszkańców, o ile nie znajdują się w nich publiczne szkoły ponadgimnazjalne dowolnego typu kończące się maturą.
- 2) Trudna sytuacja materialna – sytuacja materialna rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla województwa zachodniopomorskiego w Ramowym Planie Realizacji Działania.
- 3) Dochód – dochody w rozumieniu ustawy o świadczeniach rodzinnych.
- 4) Pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki – przekazanie przez szkołę środków z funduszu stypendialnego bezpośrednio na konto podmiotu wskazanego przez stypendystę we wniosku o pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki.
- 5) Refundacja kosztów – zwrot kosztów poniesionych przez ucznia dokonywanych na podstawie przedstawionych oryginałów faktur lub innych dokumentów równorzędnej wartości dowodowej potwierdzających dokonanie wydatków.
- 6) Komisja ds. stypendiów na wyrównanie szans edukacyjnych - powołana przez Prezydenta Miasta Szczecina, w drodze Zarządzenia, celem obsługi programu stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych zwana dalej Komisją ds. stypendiów.
- 7) Stypendysta – uczeń, uprawniony do otrzymania stypendium na mocy zawartej Umowy przekazania stypendium danym roku szkolnym.
- 8) Opiekun prawny - przedstawiciel ustawy lub opiekun prawny w rozumieniu przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
- 9) Szkoła – szkoła ponadgimnazjalna kończąca się egzaminem maturalnym, w rozumieniu Regulaminu pojęcie obejmuje również szkoły ponadpodstawowe kończące się egzaminem dojrzałości.
- 10) Fundusz stypendialny – środki przyznane na realizację programu stypendialnego.
- 11) Organ prowadzący lub dotujący – Gmina Miasto Szczecin
- 12) Prezydent – Prezydent Miasta Szczecina

§ 4.1. Realizację programu stypendialnego na wyrównywanie szans edukacyjnych w zakresie obsługi merytorycznej oraz koordynacji prac powierza się Wydziałowi Oświaty Urzędu Miejskiego w Szczecinie zwanemu dalej WOŚ

2. Stypendia na wyrównywanie szans edukacyjnych przyznawane są przez Komisję ds. stypendiów na wniosek ucznia lub w przypadku, kiedy jest to uczeń niepełnoletni, na wniosek jego prawnych opiekunów.

3. Komisję ds. stypendiów na okres roku szkolnego, powołuje Prezydent, w drodze Zarządzenia.

4. Pierwsze spotkanie Komisji ds. stypendiów nastąpi w pierwszym tygodniu po złożeniu wniosku do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Komisja ds. stypendiów zbiera się przynajmniej raz w miesiącu celem weryfikacji danych.

§ 5.1. Gmina Miasto Szczecin składa wniosek aplikacyjny do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie w oparciu o listę osób uprawnionych do otrzymania stypendium opracowaną przez WOś, prowadzi rozliczenia finansowe ze szkołami oraz sporządza sprawozdania finansowe oraz wnioski o płatność.

2. WOś zobowiązany jest do:

- a) stworzenia i weryfikacji baz danych stypendystów,
- b) stworzenia i prowadzenia witryny internetowej poświęconej stypendiom,
- c) przekazania szkołom informacji o uczniach, którym przyznano stypendium,
- d) bieżącego monitoringu realizacji programu stypendialnego w szkołach,
- e) sprawozdawczości i raportowania realizacji programu zgodnie z wymogami Europejskiego Funduszu Społecznego,
- f) prowadzenia obsługi administracyjno księgowej programu,
- g) prowadzenia, gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z programem stypendialnym,
- h) prowadzenia akcji informacyjnej i promocyjnej.

3. Szkoła zobowiązana jest do:

- a) przyjmowania wniosków o przyznanie stypendium,
- b) sporządzenia wstępnej listy uczniów uprawnionych do uzyskania stypendium,
- c) dostarczenia ww. listy wraz z kompletem dokumentów (oryginały) określonych w Regulaminie do sekretariatu WOś w terminie określonym w § 10 ustęp 2,
- d) złożenia wniosku o przekazanie środków na wypłatę stypendiów do organu prowadzącego lub dotującego,
- e) przekazywania stypendiów w oparciu o dokumenty przedłożone przez stypendystów,
- f) rozliczenia otrzymanych środków w oparciu o dokumenty przedłożone przez stypendystę,
- g) przekazania potwierdzonej za zgodność dokumentacji związanej z realizacją funduszu stypendialnego po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego do WOś,
- h) gromadzenia i przechowywania dokumentacji źródłowej związanej z rozliczeniem przyznanych i wypłaconych stypendiów,
- i) sporządzenie innych dokumentów niezbędnych do realizacji programu,
- j) sporządzenia listy kosztów obligatoryjnie wymaganych przez szkołę.

## **Rozdział II. Formy pomocy.**

§ 6.1. Stypendia są przekazywane na cele szczegółowo określone w ust. 2 niniejszego paragrafu w formie dofinansowania lub refundacji kosztów związanych z pobieraniem nauki.

2. Stypendia mogą być przekazane na częściowe lub całkowite pokrycie lub refundację następujących kosztów związanych z pobieraniem nauki:

- a) zakwaterowanie w bursie, internacie lub na stacji,
- b) posiłki w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,
- c) zakup słowników i podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
- d) pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
- e) czesne za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,
- f) inne dodatkowe opłaty i wydatki wymagane obligatoryjnie przez szkołę z wyłączeniem wszelkich opłat uchwalanych przez Radę Szkoły lub Radę Rodziców.

3. Decyzję o wyborze świadczeń w postaci pokrycia lub refundacji określonych kosztów podejmuje stypendysta lub jego prawny opiekun.

§ 7.1. Koszty związane z pobieraniem nauki muszą być udokumentowane, uzasadnione, odnosić się do okresu współfinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i wynikać z celów projektu.

2. Udokumentowanie kosztów związanych z pobieraniem nauki następuje wyłącznie na podstawie: oryginałów faktur, rachunków lub imiennych dowodów zapłaty wystawionych na nazwisko ucznia lub jego prawnego opiekuna oraz opisanych zgodnie z zaleceniami władzy Wdrażającej projekt.

3. Aby uzyskać pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki należy złożyć do pedagoga szkolnego w szkole, do której uczęszcza stypendysta Wniosek o pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki. Wniosek składa się w miesiącu poprzedzającym powstanie tych kosztów. We wniosku stypendysta powinien wskazać podmiot oraz podać konto podmiotu, na które przelana zostanie należność tytułem pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki.

4. Celem dokonania stosownych rozliczeń pedagog szkolny przekazuje wnioski o pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki, pracownikowi finansowemu szkoły wyznaczonemu przez dyrektora szkoły, do której uczęszcza stypendysta.

5. Aby uzyskać refundację kosztów stypendysta musi dostarczyć do wyznaczonego pracownika finansowego stosowne faktury, rachunki lub imienne dowody zapłaty nie później niż do końca miesiąca, w którym powstały koszty. Faktury, rachunki, imienne dowody zapłaty dostarczone po tym terminie nie będą rozliczane.

### **Rozdział III. Zasady i warunki przyznawania stypendium**

§ 8.1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- a) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym, z wyłączeniem szkół dla dorosłych lub rozpoczynają lub kontynuują naukę w dwuletnich, uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających, z wyłączeniem szkół dla dorosłych,
- b) posiadają stałe zameldowanie na wsi lub w miejscowości do 5.000 mieszkańców lub w miejscowości do 20.000 mieszkańców, o ile w tej miejscowości nie ma publicznych szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą,
- c) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę lub dochodzie osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych, czyli nie wyższym niż 504 zł netto lub 583,00 zł, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności.

2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają: osoby o najniższych dochodach w rodzinie z zachowaniem warunku o dochodzie na osobę w rodzinie nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych i spełniające dodatkowo następujące kryteria tj.: uczeń pochodzi z rodziny niepełnej, jedno lub oboje rodziców (opiekunów prawnych) jest osobą długotrwale bezrobotną, uczeń nie pobiera stypendium o charakterze socjalnym z innego źródła.

3. Uczniowie, którzy spełnili kryteria wymagane do otrzymania stypendium po rozpoczęciu realizacji projektu, tj. po 1.09.2005 r. mogą składać wnioski wraz z wymaganymi załącznikami bezpośrednio do Komisji ds. stypendiów, która uruchamia odpowiednio procedurę przyznawania stypendium określoną w §10 pkt. 2 - 7 raz na kwartał.

4. Stypendium przyznaje się na okres ustalony w Umowie przekazania stypendium nie dłuższy niż do końca czerwca danego roku.

5. W sytuacji o której mowa w ust 4 stypendium przyznawane jest na okres od złożenia wniosku nie dłużej jednak niż do końca czerwca danego roku szkolnego.

#### **Rozdział IV. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych**

**§ 9.1.** Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:

- a) złożenie wniosku o przyznanie stypendium do pedagoga w szkole, do której uczęszcza dany uczeń,
  - b) dołączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia,
  - c) dołączenie do wniosku:
  - d) kserokopii dowodu osobistego starego typu prawnego opiekuna ucznia niepełnoletniego jako potwierdzenie miejsca zameldowania. Kserokopia powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń lub przez urzędnika Urzędu Gminy,
  - e) w przypadku osób legitymujących się dowodem osobistym nowego typu dodatkowo wymagane jest zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego,
  - f) w przypadku osób, które nie posiadają dowodu osobistego należy dołączyć zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego.
2. Stypendysta jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów określonych w § 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne.
3. Formularz wniosku o przyznanie stypendium zostanie opublikowany na stronie internetowej i w formie ogłoszeń na tablicach ogłoszeń w szkole oraz przekazany do wszystkich szkół objętych programem stypendialnym w terminie nie później niż do 1 sierpnia danego roku.
4. Wzór formularza wniosku oraz oświadczenia o sytuacji majątkowej ucznia określony zostanie przez Prezydenta w drodze Zarządzenia.

**§ 10.1.** Wniosek o przyznanie stypendium składa się osobiście za potwierdzeniem w terminie do 17 sierpnia danego roku, do sekretariatu w szkole, do której uczęszcza uczeń.

2. Szkoła w terminie 7 dni od dnia zakończenia składania wniosków:

- a) sprawdza prawidłowość złożonych dokumentów,
  - b) sporządza wstępną listę uprawnionych do otrzymania stypendium,
  - c) wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków w złożonym wniosku
  - d) sporządza listę rezerwową dla osób, które spełniły kryteria niezbędne do uzyskania stypendium ale nie uzupełniły brakującej dokumentacji.
  - e) składa za potwierdzeniem zebrane dokumenty w WOŚ celem ostatecznej weryfikacji.
3. WOŚ w terminie 7 dni od otrzymania list ze szkół, po ostatecznej weryfikacji przekazuje zbiorczą wstępną i rezerwową listę uprawnionych do Komisji Stypendialnej.
4. Komisja ds. stypendiów w terminie do 31 sierpnia danego roku sporządza zweryfikowaną, w oparciu o kryteria określone w § 4 Regulaminu, listę osób uprawnionych do uzyskania stypendium i przedstawia ją do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Szczecina.
5. Prezydent Miasta Szczecina zatwierdza listę osób uprawnionych do uzyskania stypendium w terminie nie później niż 7 dni od dnia otrzymania.
6. W przypadku odmowy zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Szczecina listy osób uprawnionych do otrzymania stypendium, Komisja ds. stypendiów niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania odmowy zatwierdzenia rozpatruje zalecenia Prezydenta skierowane na piśmie i przedkłada ponownie listę Prezydentowi do zatwierdzenia.
7. Decyzja Prezydenta Miasta Szczecina o zatwierdzeniu listy jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

- § 11.1. Komisja ds. stypendiów przydziela stypendia osobom uprawnionym wg kolejności umieszczenia na liście do wyczerpania środków przyznanych na realizację programu w drodze konkursu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie Gminie Miasto Szczecin.
2. Przewiduje się utworzenie listy rezerwowej uczniów objętych programem stypendialnym. Ich wnioski będą rozpatrywane w przypadku rezygnacji stypendysty objętego wcześniej programem stypendialnym lub w przypadku pojawienia się niewykorzystanych przez innych stypendystów środków. Dotyczy to także uczniów o których mowa w § 8 pkt. 3.
  3. Szkoła, do której uczęszcza uczeń, któremu przyznano stypendium, zawiadomi rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia za potwierdzeniem odbioru w terminie 7 dni od daty otrzymania ostatecznej listy uczniów uprawnionych do zawarcia Umowy o przekazywanie stypendium.
  4. Szkoła, do której uczęszcza uczeń, któremu przyznano stypendium, podpisuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia Umowę przekazywania stypendium w danym roku szkolnym
  5. Wzór Umowy o przekazywanie stypendium określi Prezydent w drodze Zarządzenia.

### **Rozdział V. Wypłata stypendium**

- § 12.1 Fundusz stypendialny dla poszczególnych szkół zostanie uruchomiony po złożeniu przez szkołę stosownego zapotrzebowania do organu prowadzącego lub dotującego.
2. Maksymalnie kwota stypendium wynosi 2500,00 zł w okresie trwania programu stypendialnego, nie dłużej niż do czerwca danego roku szkolnego.
  3. Warunkiem pokrycia lub refundacji kosztów związanych z pobieraniem nauki jest podpisanie Umowy przekazywania stypendium w roku szkolnym 2005/2006 pomiędzy uczniem pełnoletnim lub w przypadku ucznia niepełnoletniego pomiędzy jego prawnymi opiekunami a dyrektorem szkoły, do której uczęszcza uczeń. Podpisanie umowy nastąpi po otrzymaniu przez szkołę informacji z WOŚ o przyznaniu stypendium danemu uczniowi.
  4. Uruchomienie pierwszej raty stypendium następuje w terminie do 30 dni od daty wpływu środków na realizację programu stypendialnego na rachunek Gminy Miasto Szczecin.
  5. Rozliczenia stypendiów dokonuje szkoła, do której uczęszcza dany uczeń.
  6. Szczegółowy tryb i warunki przekazania stypendium określa Umowa przekazywania stypendium w roku szkolnym 2005/2006.

### **Rozdział VI. Postanowienia końcowe**

- § 13.1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:
- a) przerwał naukę w szkole,
  - b) został skreślony z listy uczniów,
  - c) przestał spełniać kryteria wymienione w rozdziale III § 4 ust. 1.
2. Stypendysta w terminie 7 dni powiadamia szkołę wypłacającą stypendium o zmianie sytuacji materialnej lub rodzinnej na podstawie których przyznaje się pomoc materialną. Szkoła niezwłocznie zawiadamia Komisję ds. stypendiów o zaprzestaniu wypłacania stypendium i zmianie sytuacji ucznia.
  3. W przypadku zaprzestania wypłacania stypendium z powodów określonych w § 8 ust.1, stypendium przyznaje się w kolejności uczniom, którzy znaleźli się na liście uprawnionych do otrzymania stypendium, ale nie zostali objęci dotychczas programem stypendialnym z powodu braku środków.
  4. W przypadku zmiany sytuacji materialnej lub rodzinnej ucznia Komisja ds. stypendiów może zweryfikować wysokość przyznanego stypendium.
  5. W przypadku podjęcia nauki w szkole poza Szczecinem stypendysta zawiadamia niezwłocznie o tym fakcie Komisję ds. stypendiów oraz szkołę do której uczęszczał wcześniej. Kontynuacja wypłaty stypendium następuje tylko w przypadku potwierdzenia, że uczeń

podjął naukę w nowej szkole. W innym przypadku odnoszą się do niego postanowienia niniejszego paragrafu – pkt 1.

**§ 14.** WOś ma prawo wglądu i kontroli dokumentów związanych z funduszem stypendialnym prowadzonym przez szkołę.





Projekt współfinansowany  
przez Unię Europejską



Europejski Fundusz  
Społeczny



**ZPORR**  
Zintegrowany Program  
Operacyjny  
Rozwoju Regionalnego



Miasto Szczecin

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA I PRZEKAZYWANIA STYPENDIÓW NA WYRÓWNYWANIE SZANS EDUKACYJNYCH DLA STUDENTÓW W ROKU AKADEMICKIM 2005/2006**

**Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania studentom stypendiów, przyznawanych w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1206, z późn. zm.), zwana dalej „ustawa o Narodowym Planie Rozwoju”,
- 2) Ustawa z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 1990 r. Nr 65, poz. 385, z późn. zm.), zwana dalej „ustawa o szkolnictwie wyższym”
- 3) Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.), zwana dalej „ustawa o świadczeniach rodzinnych”
- 4) Rozporządzenie z 22 czerwca 2004 r. w sprawie przyjęcia Narodowego Planu Rozwoju 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 149, poz. 1567), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie przyjęcia Narodowego Planu Rozwoju 2004-2006”
- 5) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 166, poz. 1745), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006”
- 6) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051, z późn. zm.), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006”
- 7) Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2004 r. Nr 213 poz. 2162), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne”

**§ 2.** Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „obszary zmarginalizowane” – obszary wiejskie (obszary położone poza granicami administracyjnymi miast), miasta do 20 tys. mieszkańców, obszary kwalifikujące się do wsparcia w ramach Działania 3.2 ZPORR, zdegradowane dzielnice miast i obszary powojkowe wyznaczone Lokalnym Programem Rewitalizacji;

- 2) „student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej” – student pochodzący z rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub dochodzie osoby uczącej się oraz dochodzie studenta samodzielnego finansowo nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych określona na podstawie art. 5 ustawy o świadczeniach rodzinnych. W przypadku, gdy rodzina lub osoba ucząca się oraz student samodzielny finansowo utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się za podstawę obliczenia dochodu przeciętny dochód z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszany do dnia 30 października każdego roku przez Prezesa GUS, na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U. z 1993r. Nr 94, poz. 431, późn. zm.);
- 3) „stypendium” – świadczenie pomocy materialnej na wyrównanie szans edukacyjnych w ramach Działania 2.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR dla studentów z terenów zmarginalizowanych, znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) „umowa stypendialna” – umowa zawarta pomiędzy Miastem Szczecin a stypendystą, na podstawie której wypłacane jest stypendium finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa;
- 5) „regulamin” - regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla studentów w roku akademickim 2005/2006;
- 6) „stypendysta” – student uprawniony do otrzymania stypendium, z którym zawarto umowę stypendialną;
- 7) „Prezydent” – Prezydent Miasta Szczecin;
- 8) „Komisja Stypendialna” – komisja przyznająca stypendium w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” ZPORR, finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa, powołana przez Prezydenta Miasta;
- 9) „ZPORR” – Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006 stanowiący załącznik do rozporządzenia w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004 – 2006.

**§ 3.** Obsługę programu stypendialnego prowadzi Wydział Oświaty Urzędu Miejskiego w Szczecinie, zwany dalej „Wydział Oświaty”.

## **Rozdział II. Formy pomocy**

**§ 4. 1.** Stypendia są przekazywane na cele szczegółowo określone w ust. 2, w formie finansowej.

2. Stypendium może być przeznaczone przez stypendystę na całkowite lub częściowe pokrycie:

- 1) kosztów zakwaterowania w akademiku lub na stacji,
- 2) kosztów posiłków w stołówce akademickiej lub prowadzonej przez inny podmiot,
- 3) kosztów zakupu słowników i podręczników do nauki w szkole wyższej,
- 4) kosztów związanych z transportem do i z uczelni środkami komunikacji zbiorowej,
- 5) opłat za studia w szkole wyższej prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym,
- 6) innych kosztów wymaganych obligatoryjnie przez uczelnię.

## **Rozdział III. Zasady i warunki przyznawania stypendiów**

**§ 5. 1.** Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są studenci, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) studiuje w państwowych lub niepaństwowych szkołach wyższych, w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym,

- eksternistycznym,
- 2) posiadają stałe zameldowanie na obszarze Miasta Szczecina,
  - 3) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Podstawą określenia sytuacji materialnej studenta są informacje o dochodach studenta i członków jego najbliższej rodziny zawarte we wniosku o przyznanie stypendium.
3. Przy ustalaniu wysokości dochodu uprawniającego studenta do ubiegania się o stypendium uwzględnia się dochody osiągnięte przez:
- 1) studenta,
  - 2) małżonka studenta, a także będące na utrzymaniu studenta lub jego małżonka dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26 roku życia, a jeżeli 26 rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek,
  - 3) rodziców, opiekunów prawnych, opiekunów faktycznych studenta i będące na ich utrzymaniu dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26 roku życia, a jeżeli 26 rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
4. Wysokość dochodu na osobę w rodzinie studenta, uprawniającą do ubiegania się o stypendium ustala się na zasadach określonych w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z zastrzeżeniem, że do dochodu nie wlicza się dochodów, o których mowa w ust.3 pkt 3), jeżeli student jest samodzielny finansowo.
5. Student jest samodzielny finansowo jeżeli on lub jego małżonek spełnia łącznie następujące warunki:
- 1) posiadał stałe źródło dochodów w ostatnim roku podatkowym,
  - 2) posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym,
  - 3) jego miesięczny dochód w wyżej wymienionych okresach nie jest mniejszy od minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w ostatnim miesiącu ostatniego roku podatkowego w przypadku dochodu studenta z ostatniego roku podatkowego i obowiązującego w miesiącu złożenia wniosku o przyznanie stypendium,
  - 4) nie złożył oświadczenia o prowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego z rodzicami lub jednym z nich.
6. W przypadku studenta samodzielnego finansowo za rodzinę uznaje się studenta, małżonka studenta, będące na ich utrzymaniu dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26 roku życia, a jeżeli 26 rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
7. Fakt samodzielnego zamieszkiwania studenta poza domem rodzinnym nie stanowi podstawy wyłączenia ze wspólnego gospodarstwa domowego w kontekście uznania dochodowości za zerową.
8. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu świadczenia mają studenci:
- 1) znajdujący się w najtrudniejszej sytuacji materialnej, tj. pochodzący z rodzin o najniższym poziomie dochodu na jedną osobę w rodzinie, o najniższym poziomie dochodu osoby uczącej się lub o najniższym poziomie dochodu studenta samodzielnego finansowo, z zachowaniem warunku o dochodzie na osobę w rodzinie nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych, począwszy od najniższego dochodu w górę, do momentu wyczerpania się środków,
  - 2) pochodzący z rodziny niepełnej,
  - 3) pochodzący z rodziny, gdzie jedno lub oboje rodziców są osobami długotrwale bezrobotnymi.
9. Ze wsparcia wyłączeni są studenci, którzy:

- 1) nie zaliczyli semestru lub roku akademickiego,
- 2) otrzymują stypendium o charakterze socjalnym z uczelni lub innego źródła.

**§ 6. 1.** Warunkiem ubiegania się studenta o stypendium jest złożenie wniosku o stypendium wraz z załącznikami.

2. Wzór wniosku o stypendium oraz wykaz niezbędnych załączników określi Prezydent w drodze zarządzenia.

**§ 7. 1.** Wnioski o stypendium, wraz z wykazem załączników, udostępnia Biuro Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Szczecinie. Formularz wniosku o stypendium wraz z wykazem załączników zostanie opublikowany na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

2. Wniosek o stypendium wraz z załącznikami składa się osobiście, za potwierdzeniem, w Urzędzie Miejskim w Szczecinie w terminie 30 dni od daty udostępnienia wniosków przez Biuro Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Szczecinie. Wnioski, które zostaną złożone po upływie terminu albo będą niekompletne nie zostaną rozpatrzone. Za datę złożenia uznaje się datę pieczęci wpływu do Urzędu.

#### **Rozdział IV. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych**

**§ 8. 1.** Biuro Obsługi Interesantów niezwłocznie przekazuje złożone wnioski o stypendium wraz z załącznikami Wydziałowi Oświaty.

2. Wydział Oświaty, w terminie 14 dni od daty zakończenia składania wniosków sprawdza prawidłowość złożonych dokumentów i sporządza wstępną listę uprawnionych do otrzymania stypendium. Lista sporządzana jest w oparciu o kryteria wskazane w § 4 ust.8, według następującej kolejności:

- 1) kryterium dochodowe,
- 2) pochodzenie z rodziny niepełnej,
- 3) pochodzenie z rodziny, w której jedno lub oboje rodziców są osobami długotrwale bezrobotnymi.

3. Wstępna lista uprawnionych do otrzymania stypendium przekazywana jest do Komisji Stypendialnej.

4. Po zapoznaniu się ze wstępną listą uprawnionych, Komisja Stypendialna sporządza wykaz osób uprawnionych do otrzymania stypendium. Na żądanie Komisji, Wydział Oświaty udostępnia złożone przez studentów wnioski o przyznanie stypendium wraz z załącznikami.

5. Komisja Stypendialna niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od zakończenia ostatniego posiedzenia przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi wykaz, o którym mowa w ust. 4.

6. Prezydent zatwierdza wykaz, o którym mowa w ust. 4, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania.

7. W przypadku odmowy zatwierdzenia przez Prezydenta wykazu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, Komisja Stypendialna niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania odmowy zatwierdzenia, rozpatruje zalecenia Prezydenta skierowane na piśmie i przedkłada ponownie wykaz Prezydentowi do zatwierdzenia.

8. Decyzja Prezydenta o umieszczeniu w wykazie osób uprawnionych do otrzymania stypendium jest ostateczna i wnioskodawcy nie przysługuje od niej odwołanie.

9. Stypendia zostają przyznane osobom uprawnionym według kolejności umieszczenia na wykazie, o którym mowa w ust. 4, do wyczerpania środków przyznanych na realizację programu stypendialnego dla studentów Miastu Szczecin przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

10. Po zatwierdzeniu wykazu, o którym mowa w ust. 4 Prezydent, za pośrednictwem Wydziału Oświaty, nie później niż w terminie 7 dni, ogłasza listę osób przewidzianych do

przyznania stypendium na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i urzędowej tablicy ogłoszeń.

11. Wydział Oświaty zawiadamia potencjalnych stypendystów o umieszczeniu na wykazie osób przewidzianych do przyznania stypendium niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia przez Prezydenta wykazu, o którym mowa w ust. 4.

12. W terminie 7 dni od daty skutecznego zawiadomienia student ma obowiązek podpisać umowę stypendialną. Umowa podpisywana jest ze stypendystami według kolejności umieszczenia na wykazie, o którym mowa w ust. 4. Wzór umowy określi Prezydent w drodze zarządzenia.

13. W przypadku odmowy podpisania umowy stypendialnej lub przekroczenia terminu do jej podpisania przez studenta z przyczyn nieusprawiedliwionych, Prezydent Miasta, na wniosek Komisji Stypendialnej podejmie decyzję o wykreśleniu z wykazu osób uprawnionych do otrzymania stypendium.

## **Rozdział V. Wypłata stypendium**

**§ 9.** 1. Stypendia przyznawane są w formie finansowej.

2. Wypłaty stypendium dokonuje Urząd Miejski w Szczecinie na podstawie umowy stypendialnej zawartej ze studentem uprawnionym do otrzymania świadczenia.

3. Łączna maksymalna wysokość stypendium wynosi 2 250 PLN brutto.

4. Stypendium wypłacane jest w ratach nie większych niż 250,00 PLN brutto miesięcznie, przez okres od pierwszego dnia miesiąca, w którym została podpisana umowa stypendialna do 30 czerwca 2006 r. Osoby, które podpisują umowę stypendialną w listopadzie, otrzymują również stypendium za październik.

5. Pierwsza wypłata stypendium nastąpi w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy. Stypendyście nie przysługuje z tego tytułu roszczenie o odsetki za zwłokę.

6. Wypłaty stypendium dokonuje się na konto stypendysty lub w kasie Urzędu Miejskiego w Szczecinie.

7. Za dzień przekazania uznaje się dzień obciążenia rachunku Miasta Szczecin lub przekazania do pobrania w kasie Urzędu Miejskiego w Szczecinie.

8. Stypendia, finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa, będą wypłacane po otrzymaniu przez Urząd Miejski w Szczecinie środków na ten cel z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.

9. Urząd Miejski w Szczecinie nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe wypłacenie stypendium z przyczyn od niego niezależnych. W takiej sytuacji stypendyście nie przysługuje roszczenie o odsetki za zwłokę.

## **Rozdział VI. Funkcje kontrolne**

**§ 10.** 1. Stypendysta zobowiązuje się do dostarczenia na żądanie Urzędu Miejskiego w Szczecinie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnienia do otrzymywania stypendium, takich jak:

- 1) zaświadczenie z uczelni o kontynuacji nauki,
- 2) zaświadczenie z uczelni o niepobieraniu stypendium socjalnego,
- 3) oświadczenie o niepobieraniu stypendium socjalnego z innego źródła,
- 4) oświadczenie o niepowtarzaniu semestru/ roku,
- 5) oświadczenie o sytuacji materialnej i rodzinnej,  
w terminie wyznaczonym przez Urząd.

2. W ramach monitorowania sytuacji materialnej stypendysty, Urząd Miejski w Szczecinie ma prawo do wezwania w sprawie przedstawienia i udokumentowania aktualnej sytuacji materialnej stypendysty.

3. W przypadku niewykonania w terminie lub nienależytego wykonania ciążącego na

stypendyście obowiązku określonego w ust. 1 wypłata stypendium zostaje wstrzymana.

4. Wypłata stypendium może zostać przywrócona po wykonaniu przez stypendystę obowiązku określonego w ust. 1. Stypendyście nie przysługuje z tego tytułu roszczenie o odsetki za zwłokę.

5. Jeśli po dwukrotnym wezwaniu do wykonania obowiązku określonego w ust. 1, stypendysta uchyla się od jego wykonania, Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy. W takim przypadku student jest wykreślany z wykazu osób uprawnionych do otrzymania stypendium, a procedurę wyłonienia kolejnego stypendysty opisaną w § 7, ust. 9 stosuje się odpowiednio.

**§ 11.** 1. W przypadku wystąpienia zmian w sytuacji stypendysty mających wpływ na prawo do stypendium, stypendysta jest obowiązany do niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni, powiadomienia o tym Wydziału Oświaty, a w szczególności o:

- 1) skreśleniu z listy studentów,
- 2) przerwaniu studiów,
- 3) ukończeniu studiów,
- 4) zawieszeniu w prawach studenta,
- 5) niezaliczeniu semestru lub roku akademickiego,
- 6) otrzymaniu stypendium socjalnego z uczelni,
- 7) otrzymaniu stypendium socjalnego z innego źródła,
- 8) zmianie adresu stałego zameldowania, polegającej na wymeldowaniu się z obszaru miasta Szczecina,
- 9) każdej zmianie sytuacji osobistej, materialnej i majątkowej mającej wpływ na prawo do stypendium.

2. W przypadku wystąpienia zdarzeń określonych w ust. 1 stypendysta traci prawo do otrzymywania stypendium, a umowa stypendialna ulega rozwiązaniu z upływem miesiąca, w którym wystąpiły w/w zdarzenia.

3. Stypendium uzyskane na podstawie nieprawdziwych danych podlega zwrotowi na wskazane konto Urzędu Miejskiego w Szczecinie. Student podający nieprawdziwe dane zostanie pociągnięty do odpowiedzialności prawnej.

4. Stypendysta wyraża zgodę na zasięganie przez Urząd Miejski w Szczecinie informacji od uczelni, na której studiuje, na temat zdarzeń opisanych w ust. 1, pkt 1) - 6).

5. W przypadku rezygnacji z przyznanego stypendium, stypendysta zobowiązuje się do złożenia na piśmie oświadczenia o rezygnacji ze stypendium.

6. Student, który utracił prawo do stypendium lub z niego zrezygnował zostaje wykreślony z wykazu osób uprawnionych do otrzymania stypendium, o którym mowa w § 7 niniejszego regulaminu.

7. Środki finansowe pozostałe w dyspozycji Prezydenta, w związku z utratą przez stypendystę prawa do stypendium lub jego rezygnacją, zostają przyznane wnioskodawcom, którzy znaleźli się na liście lecz nie uzyskali wcześniej stypendium z powodu braku środków, w trybie opisanym w § 7 ust. 9 niniejszego regulaminu.

**§ 12.** Stypendysta zobowiązuje się do dostarczenia informacji o swojej aktualnej sytuacji po upływie 6 miesięcy od zakończenia pobierania stypendium, nie później niż do 10 stycznia 2007 r. Zakres informacji wraz wzorem formularza określi Prezydent w drodze zarządzenia.