

**UCHWAŁA NR XXXVIII/207/2021  
RADY MIEJSKIEJ W SUCHOWOLI**

z dnia 27 lipca 2021 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Suchowola**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Rady Miejskiej w Suchowoli nr XXXI/170/2021 z dnia 28 stycznia 2021r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Suchowola wprowadza się następujące zmiany:

1) § 12 otrzymuje brzmienie: „§ 12. 1. Wnioski o stypendium szkolne, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu, należy składać w siedzibie Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchowoli w godzinach pracy ośrodka lub drogą pocztową w terminach określonych ustawą.

2. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do ośrodka, a w przypadku przesłania drogą pocztową, datę stempla pocztowego.

3. Stypendium przyznaje Kierownik w formie decyzji administracyjnej.

4. Wypłata stypendium następuje po przedłożeniu:

- 1) imiennych rachunków lub faktur zakupu towarów, co umożliwi określenie kosztów zakupu i osoby dokonującej zakupu;
- 2) dowodów wpłat za naukę, za pobyt w internacie;
- 3) imiennych biletów miesięcznych, przy korzystaniu z dojazdów do szkoły;
- 4) przedłożonego przez podmiot prowadzący stołówkę wykazu osób korzystających z dożywiania w stołówce i kosztach takiego dożywiania.

5. Realizacja stypendium szkolnego odbywa się na podstawie przedłożonych przez wnioskodawcę faktur, rachunków, oświadczeń, biletów lub innych dokumentów potwierdzających nabycie:

- 1) podręczników, ćwiczeń, plecaków szkolnych, zeszytów i innych przyborów szkolnych oraz pozostałych artykułów kwalifikowanych od lipca roku bieżącego do czerwca roku następnego,
- 2) usług od września roku bieżącego do czerwca roku następnego.

6. Udokumentowane wydatki winne być wystawione imiennie na ucznia lub wnioskodawcę;

7. Udokumentowane wydatki winne być opisane klauzulą „Zakupiono w ramach udzielonej pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniowi – wskazać imię i nazwisko – na rok szkolny...”;

8. Jeżeli udokumentowane wydatki będą niższe niż wysokość przyznanego stypendium, wnioskodawca otrzyma kwotę w wysokości faktycznie poniesionych kosztów.

9. Kierownik może odstąpić od żądania przedłożenia dokumentów wymienionych w ust. 4 pkt. 1-4 po przedłożeniu przez składającego wniosek o stypendium oświadczenia o poniesionych wydatkach, przy czym w takim przypadku pod oświadczeniem konieczne jest dopisanie klauzuli, o której mowa w art. 90n ust. 5a ustawy o systemie oświaty o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia””.

2) uchyla się § 18.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchowoli.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.