

Zarządzenie Nr 44 /2015
Wójta Gminy Krasnosielec
z dnia 30 lipca 2015 r.

w sprawie: **ustalenia wykazu wydatków kwalifikowanych do stypendium szkolnego oraz sposobu ich dokumentowania**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zmianami) oraz § 14 ust. 3 załącznika do uchwały Rady Gminy Krasnosielec Nr XXX/134/05 z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

Ustala się wykaz wydatków kwalifikowanych do stypendium szkolnego:

1. podręczniki szkolne, zeszyty ćwiczeń, zeszyty,
2. pomoce dydaktyczne (np. słowniki, encyklopedie, atlasy, tablice szkolne, globusy, kalkulatory, itp.),
3. artykuły szkolne (np. piórniki, bloki, długopisy, flamastry, kredki, pędzle, okładki, temperówki plastelina, itp.),
4. plecak lub tornister,
5. obuwie sportowe na w-f ,
6. strój sportowy na w-f,
7. przybory do nauki zawodu, odzież ochronną
8. sprzęt muzyczny, sportowy dla uczniów odpowiednich szkół,
9. oprogramowanie do komputera,
10. drukarki i tusze do drukarek, multimedialne programy edukacyjne,
11. pokrycie kosztów abonamentu internetowego (od września do czerwca),
12. opłata zajęć edukacyjnych, dodatkowych, wyrównawczych, pozaszkolnych (językowe, sportowe, kółka tematyczne,)
13. bilety miesięczne na dojazdy do szkół,
14. opłata chesnego,
15. opłaty za zakwaterowanie w bursie lub internacie.

§ 2.

1. Poniesione wydatki należy udokumentować oryginałami faktur lub rachunków wystawionych na składającego wniosek o stypendium rodzica ucznia lub ucznia pełnoletniego.
2. Wystawione faktury/rachunki powinny zawierać odpowiednie nazewnictwo zakupionych artykułów z przymiotnikiem „szkolne”, „sportowe”. W przypadku braku odpowiedniego

określenia, wymagane jest by sprzedawca umieścił na fakturze odręczną adnotację z takim określeniem oraz potwierdził to własnoręcznym podpisem oraz pieczętą sklepu.

W wyjątkowych przypadkach braku takiego opisu, rodzic może sam złożyć oświadczenie o przeznaczeniu takiego artykułu.

3. W przypadku odkupienia używanych podręczników czy pomocy edukacyjnych, kupujący może sporządzić oświadczenie o dokonany w ten sposób zakupie, potwierdzone podpisem sprzedającego

§ 3.

Wnioski na stypendia wraz ze wszystkimi załącznikami należy składać do Zakładu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Krasnosielcu w nieprzekraczalnym ustawowym terminie tj. do 15 września każdego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowniczych służb społecznych – do 15 października danego roku szkolnego.

§ 4.

1. Wypłata stypendium będzie dokonywana w miesiącu grudniu i czerwcu za dany rok szkolny.
2. Wysokość stypendium oraz dokładny harmonogram określa decyzja wydana do złożonego wniosku.
3. Dokumenty określone w § 2 należy składać po otrzymaniu decyzji w Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli w Krasnosielcu.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Zakładu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Krasnosielcu.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krasnosielec

WÓJT
Paweł Ruszczyński