

Zarządzenie Nr 1109
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
Z dnia 25 maja 2018 r.

W sprawie: podejmowania czynności związanych z udzieleniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański oraz wyznaczenia osób odpowiedzialnych za realizację zadania.

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198) oraz uchwałą nr 157/XIX/2012 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 20 września 2012 roku i uchwałą nr 72/VIII/2015 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 24 czerwca 2015 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Rodzice / opiekunowie prawni uczniów uczęszczających do szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowy Dwór Gdański składają wnioski o przyznanie stypendium szkolnego w szkole.
2. Dyrektorzy szkół o których mowa w pkt. 1, zobowiązani są do przyjmowania i kwalifikowania wniosków, o których mowa w pkt. 1, pod kątem zgodności z kryteriami i zasadami określonymi w § 2 uchwały nr 157/XIX/2012 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 20 września 2012 roku, w terminie do dnia 15 września każdego roku.
3. W przypadku wniosków niekompletnych dyrektorzy szkół wyznaczają termin do ich uzupełnienia.
4. Kompletnie wnioski, o których mowa w pkt. 1 dyrektorzy szkół składają do Urzędu Miejskiego w terminie do 10 października każdego roku.
5. Złożone wnioski podlegają weryfikacji formalnej przez pracownika Referatu Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego.
6. Wnioski niespełniające wymogów formalnych zgodnych z art. 90n ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty zostają nierozpatrzone i zwrócone do szkół, celem ich ponownego uzupełnienia i złożenia uzupełnionych w Urzędzie Miejskim.
7. Na podstawie złożonych wniosków oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa wydawana jest przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego decyzja administracyjna.
8. Decyzje podpisane przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego przekazane zostają dyrektorom placówek oświatowych celem wydania opiekunom prawnym.
9. Dyrektorzy szkół po otrzymaniu decyzji zobowiązani są do:
 - a. Przekazania otrzymanych decyzji opiekunom prawnym;
 - b. Wyegzekwowania potwierdzenia udzielonej pomocy materialnej od rodziców/opiekunów prawnych;
 - c. Przekazania dyspozycji wypłaty świadczenia w formie gotówkowej lub bezgotówkowej do Referatu Obsługi Jednostek Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim wg wzoru określonego w załącznikach Nr 1 i Nr 2;
 - d. Złożenia w Referacie Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim rozliczenia otrzymanej kwoty stypendium za okres wrzesień – grudzień do 15 stycznia każdego roku, zaś za okres styczeń – czerwiec do 15 lipca każdego roku. Do rozliczenia dołącza się listę nierozliczonej pomocy.

10. Referat Obsługi Jednostek Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim na podstawie otrzymanych dyspozycji z placówek oświatowych dokonuje wypłaty świadczenia, przy czym wypłata w formie bezgotówkowej realizowana jest do każdego drugiego dnia roboczego od dnia otrzymania dyspozycji wypłat, a w formie gotówkowej dyspozycje składane do piątku każdego tygodnia, wypłacane są w kasie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim w kolejny wtorek i w ostatnim dniu roboczym m-ca czerwca i grudnia każdego roku.
11. Referat Obsługi Jednostek do dnia 15 stycznia i 15 lipca każdego roku przekazuje kserokopie list wypłat w formie gotówkowej i bezgotówkowej do RSS.
12. Na podstawie otrzymanego rozliczenia pracownicy Referatu Spraw Społecznych wydają decyzję o zwrocie otrzymanego stypendium, którą przesyłają do rodziców (opiekunów prawnych), a kopię do Referatu Budżetu.

§ 2

1. Uczniowie uczęszczający do szkół, dla których organem prowadzącym nie jest Gmina Nowy Dwór Gdański składają wnioski do Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim.
2. Referat Spraw Społecznych jest odpowiedzialny za przyjmowanie i kwalifikowanie wniosków, o których mowa w ust. 1, pod kątem zgodności z kryteriami i zasadami określonymi w § 2 uchwały nr 157/XIX/2012 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 20 września 2012 roku, w terminie do 15 września każdego roku, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych do 15 października każdego roku.
3. W przypadku wniosków niekompletnych pracownik referatu wyznacza termin do ich uzupełnienia.
4. Złożone wnioski podlegają weryfikacji formalnej przez pracownika Referatu Spraw Społecznych.
5. Wnioski niespełniające wymogów formalnych zgodnych z art. 90n ust. 4-6 ustawy o systemie oświaty zostają nierozpatrzone. Wnioskodawcy zostają wzywani do ich uzupełnienia i ponownego złożenia w Urzędzie Miejskim.
6. Na podstawie złożonych wniosków wydawana jest przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego decyzja administracyjna w oparciu o obowiązujące przepisy.
7. Decyzje podpisane przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego przekazane są pracownikowi Referatu Spraw Społecznych celem wydania wnioskodawcą.
8. Pracownik referatu zobowiązany jest do:
 - a) wypłacania świadczenia zgodnie z brzmieniem decyzji,
 - b) wyegzekwowania potwierdzenia udzielonej pomocy materialnej od rodziców/opiekunów prawnych,
 - c) pośredniczenia w zakupie pomocy edukacyjnych w przypadku przyznania stypendium w formie rzeczowej,
 - d) wydania decyzji o zwrocie stypendium w przypadku jego nierozliczenia.

§ 3

Referat Spraw Społecznych jest odpowiedzialny za przygotowanie:

- 1) decyzji w sprawie przyznania lub odmowy lub wstrzymania stypendium szkolnego,
- 2) zestawienia do Referatu Budżetu wysokości globalnych kwot stypendium przeznaczonych do wypłaty w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowy Dwór Gdański oraz sporządzenia listy wypłat zgodnie z załącznikiem Nr 1 i Nr 2 dla uczniów, których wnioski zostały złożone w Urzędzie Miejskim Nowego Dworu Gdańskiego,
- 3) decyzji o zwrocie stypendium w przypadku jego nierozliczenia.

§ 4

Należności podlegające zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustalone zostaną w drodze decyzji administracyjnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Jacek Michalski