

The logo consists of the letters 'EFS' in a bold, stylized, hand-drawn font.

ZPORR

Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

REGULAMIN

PRYZNAWANIA I PRZEKAZYWANIA STYPENDIÓW NA WYRÓWNYWANIE SZANS EDUKACYJNYCH DLA STUDENTÓW

Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów studentom, przyznawanych w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

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 po wojskowe wyznaczone Lokalnym Programem Rewitalizacji.
- 2) „trudna sytuacja materialna” – definicja sytuacji rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub osoby uczące się, nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w Ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. nr 228, poz. 2255) z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla danego województwa w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Beneficjenta Końcowego/Instytucję Wdrażającą.
- 3) „student” – osoba studiująca w państwowej lub niepaństwowej szkole wyższej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym, eksternistycznym.

§ 2

1. Stypendium w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przyznawane jest studentom w celu wspierania rozwoju edukacyjnego.
2. Stypendium przyznawane jest na wniosek studenta przez komisję stypendialną, zwaną dalej „komisją” powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Kolbuszowskiego.

3. Lista studentów, którym przyznano stypendia podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu.

II. Formy pomocy

§ 3

1. Stypendium jest przyznawane studentowi na cele szczegółowo określone w ust. 2 niniejszego paragrafu w formie refundacji poniesionych wcześniej przez niego kosztów związanych z pobieraniem nauki.
2. Stypendium służy całkowitemu lub częściowemu pokryciu poniesionych przez studenta:
 - 1) kosztów zakwaterowania w akademiku lub na stacji,
 - 2) kosztów posiłków w stołówce akademickiej lub prowadzonej przez inny podmiot,
 - 3) kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych,
 - 4) kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
 - 5) opłat za studia w szkole wyższej prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym.

§ 4

Decyzję o wyborze świadczeń możliwych do refundacji podejmują studenci.

III. Zasady i warunki przyznawania stypendiów

§ 5

1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są studenci, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:
 - 1) posiadają stałe zameldowanie na obszarze Powiatu Kolbuszowskiego,
 - 2) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej o dochodach w przeliczeniu na osobę nie wyższym niż 504 zł netto lub 583,00 zł netto, 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.
3. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od października do lipca danego roku akademickiego.
4. Obsługę programu stypendialnego, wypłaty i rozliczenia stypendiów prowadzi Biuro Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Kolbuszowej, zwane dalej „BOJSP”.

IV. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 6

1. Warunkiem ubiegania się przez studenta o przyznanie stypendium jest:
 - 1) złożenie wniosku w sekretariacie starostwa w terminie do 10 października każdego roku kalendarzowego (na dany rok akademicki) o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu,

- 2) dołączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej studenta według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 Regulaminu, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami o dochodach.
- 3) dołączenie do wniosku zaświadczenia z uczelni o przyjęciu na pierwszy rok studiów lub kontynuowaniu studiów w roku akademickim, w którym stypendium ma być udzielone.
2. Jeżeli jedno lub obydwoje z małżonków małżeństwa studenckiego pracują zarobkowo, to dochód na osobę jest obliczany na podstawie tych zarobków, a rodzinę stanowi małżeństwo studenckie i ich dzieci.
3. BOJSP w terminie do 20 października danego roku sprawdza prawidłowość złożonych wniosków, a następnie w terminie do 25 października danego roku ogłasza listę stypendystów.

V. Wypłata stypendium

§ 7

1. BOJSP zawiadomi studenta o przyznaniu stypendium poprzez doręczenie pisemnego zawiadomienia według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu
2. BOJSP podpisuje ze studentem Umowę przekazywania stypendium wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Maksymalna kwota stypendium wynosi 1 500 zł. na cały okres, o którym mowa w § 5 ust. 3.
4. Wypłaty stypendium będą następowały w terminach 14 dni od daty otrzymania poszczególnych transzy środków przeznaczonych na stypendia w wielkościach wprost proporcjonalnych do wielkości otrzymanej transzy bez prawa do odsetek.
5. Student jest zobowiązany do przedstawiania dokumentów potwierdzających poniesienie danego wydatku. Koszty muszą odnosić się wyłącznie do projektu, muszą zostać poniesione w racjonalnej wysokości.

VI. Instytucje prowadzące obsługę programu stypendialnego.

§ 8

Przekazanie realizacji projektu i środków na jego realizację odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między Zarządem Powiatu a Kierownikiem BOJSP zgodnie z załącznikiem nr 5 do regulaminu.

§ 9

BOJSP jest odpowiedzialne za wstępną analizę wniosków, refundację kosztów poniesionych przez studentów związanych z pobieraniem nauki, rozliczanie otrzymanych środków, monitoring projektu oraz przechowywanie dokumentacji związanej z programem.

VII. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Student zawiadamia BOJSP o:

- 1) otrzymaniu urlopu od zajęć w uczelni,
 - 2) skreśleniu z listy studentów,
 - 3) powtarzaniu roku nauki, chyba że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych dokumentem z uczelni,
 - 4) zaprzestaniu spełniania kryteriów wymienionych w § 5 ust. 1,
- w terminie 7 dni od daty zaistnienia choćby jednej z w/w sytuacji.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 student traci prawo do otrzymywania stypendium.
 3. Stypendia wypłacone po wystąpieniu zdarzeń, o których mowa w ust. 1 lub uzyskane na podstawie nieprawdziwych danych, podlegają zwrotowi na wskazane przez BOJSP konto wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 11

Stypendia przyznaje się w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego rozwoju Regionalnego (ZPORR).

Załącznik nr.1 Wniosek o przyznanie stypendium „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez Programy stypendialne” z Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa

Wniosek o przyznanie stypendium „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez Programy stypendialne” z Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego									
Nazwisko					Miejscowość				
Imiona									
Imię ojca					Data				
Imię matki									
Rok studiów									
Nr albumu/indeksu									
PESEL									
Adres stałego zameldowania									
ulica					miejscowość				
kod pocztowy					województwo				
<p>Świadoma(-y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ moja rodzina składa się zosób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym ○ średni miesięczny dochód netto, na jedną osobę w mojej rodzinie wynosizł. słownie.....zł. 									
Krótkie wyjaśnienie dotyczące trudnej sytuacji materialnej w swojej rodzinie.									
<p>Proszę o przyznanie stypendium</p> <p style="text-align: right;">podpis studenta</p>									
wypełnia BOJSP									
Przyznaje się stypendium					Sprawdzono pod względem formalnym				
Nie przyznaje się stypendium									
.....								
podpis Przewodniczącego Komisji					podpis Starosty				

Załącznik nr 2. Oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w roku

I. Imię i nazwisko

studenta/studentki.....PESEL.....

1. Miejsce zamieszkania (dokładny adres).....

.....

2. Imiona rodziców

.....

II. Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i w podanym wyżej okresie dochody moje i członków mojej rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wynosiły:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu netto w zł
Łączny dochód całego gospodarstwa domowego					

Średni łączny dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi..... zł.
to jest miesięczniezł.

Składając osobiście niniejszą deklarację o ś w i a d c z a m, że jest mi wiadome, że dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem (am) dochody jestem zobowiązany (a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

.....
(podpis stypendysty)

Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z uczelni potwierdzające status studenta, udokumentowanie zameldowania i dochodów członków rodziny.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Zawiadomienie o Przyznaniu Stypendium

Biuro Obsługi jednostek Samorządu Powiatowego w Kolbuszowej niniejszym zawiadamia, że studentowi/studentce.....
zamieszkałej/temu w
decyzją Komisji ds. przyznawania stypendiów z dnia otrzymał/otrzymała na rok akademicki stypendium w wysokości, które wypłacone będzie w okresie max 10 miesięcy.

Stypendium to finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 *Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne* Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego.

.....
/miejsowość, data /

.....
/podpis osoby reprezentującej /

Załącznik nr 4 do Regulaminu

UMOWA PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM W ROKU AKADEMICKIM

Zawarta w dniu.....pomiędzy

Biurem Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Kolbuszowej, ul. 11-Listopada 10,
36-100 Kolbuszowa reprezentowanym przez Kierownika Panią Bogusławę Bryk.

a.....
/imię i nazwisko studenta/studentki/

data i miejsce urodzenia.....PESEL.....

zamieszkałym w.....kod pocztowy.....ulica.....nr.....

będącym studentem/studentką.....
/nazwa i adres uczelni/

Umowa dotyczy przekazywania stypendium finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Projekt: *Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.*

§ 1

Biuro Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Kolbuszowej zobowiązuje się do przekazywania stypendium zgodnie z *Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów* (zwanego dalej Regulaminem) uchwalonego przez Radę Powiatu.

§ 2

Student/studentka zobowiązuje się do systematycznego przedstawiania rachunków i faktur, które umożliwią przekazywanie stypendium.

.....
/podpis studenta/studentki/

.....
/podpis osoby reprezentującej /

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Porozumienie

Zawarte w dniu.....w.....pomiędzy

Zarządem Powiatu w Kolbuszowej reprezentowanym przez:

Bogdana Romaniuka – Starostę Kolbuszowskiego

Waldemara Machetę – Wicestarostę Powiatu Kolbuszowskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Małgorzaty Mokrzyckiej-Kwaśnik, zwanym dalej

Zarządem

a Biurem Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego w Kolbuszowej

ulica 11-go Listopada 10 , 36-100 Kolbuszowa

powiat kolbuszowski województwo podkarpackie

reprezentowanym przez:

1. Bogusławę Bryk - Kierownika

2. Halinę Reguła - Głównego Księgowego, zwanym dalej Jednostką.

Mocą niniejszego porozumienia Strony postanowiły co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad i trybu współpracy Stron w zakresie obsługi programu stypendialnego dla studentów państwowych i niepaństwowych szkół wyższych prowadzących naukę w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym lub eksternistycznym, mieszkających na obszarach zmarginalizowanych i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, który realizowany jest w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.
2. Projekt na realizację programu stypendialnego został opracowany przez Zarząd Powiatu. w odpowiedzi na konkurs ogłoszony przez Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego.

§ 2

1. Zarząd zgodnie z zapisami Uzupelnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przekazuje realizację projektu i środki na jego realizację podległej jednostce organizacyjnej powiatu.
2. Jednostka będzie odpowiedzialna za:
 - 1) wstępną analizę wniosków,
 - 2) przekazywanie stypendiów studentom,
 - 3) rozliczanie otrzymanych środków,
 - 4) przechowywanie dokumentacji związanej z projektem.

§ 3

Jednostka zobowiązuje się do wykonywania zadań określonych w § 2 niniejszego porozumienia zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów dla studentów (zwanym dalej Regulaminem) uchwalonym przez Radę Powiatu.

§ 4

1. Stypendia będą przyznawane przez Komisję powołaną przez Zarząd.
2. W skład Komisji powoływanej przez Zarząd wchodzi:
 - 1) Przedstawiciel Zarządu jako przewodniczący,
 - 2) Pracownik odpowiedzialny w Jednostce za obsługę programu stypendialnego,
 - 3) Pracownik komórki finansowej Jednostki.

§ 5

1. Jednostka zobowiązana jest do założenia wydzielonego rachunku bankowego, na którym będą gromadzone środki na finansowanie stypendiów.
2. Środki na finansowanie stypendiów wraz ze środkami na pokrycie kosztów administracyjnych będą przekazywane przez Starostwo na wskazany przez Jednostkę rachunek w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
3. Środki będą przekazywane transzami, przy czym pierwsza transza wynosi 20% całości środków przewidzianych na program stypendialny w powiecie.
4. Jednostka zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania do Starostwa informacji o rozliczeniu 80 % wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami faktur (innych dokumentów księgowych o równorzędnej wartości dowodowej) potwierdzające dokonanie wydatków, oraz kopie wyciągów bankowych potwierdzające dokonanie płatności.

§ 6

Zarządowi przysługuje prawo wglądu i kontroli dokumentów związanych z realizacją Porozumienia.

§ 7

Zmiana Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
/podpis Dyrektora Jednostki/

.....
/Zarząd Powiatu/

.....
/podpis Głównego Księgowego Jednostki/

.....
/podpis Skarbnika Powiatu/