

ZARZĄDZENIE Nr 85/2007
WÓJTA GMINY INOWROCŁAW

z dnia 25 stycznia 2007 roku

w sprawie przyjęcia zasad składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów nauki programu „UCZEŃ NA WSI”- pomoc w zdobywaniu wykształcenia przez osoby niepełnosprawne i powołania komisji w celu weryfikacji i rozliczania wniosków.

Na podstawie art.30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) , oraz uchwały nr 427/2007 Zarządu Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych z dnia 07 sierpnia 2007r., zarządzam co następuje:

§ 1. Przyjmuję Zasady składania i rozpatrywania wniosków dotyczących programu „UCZEŃ NA WSI-pomoc w zdobywaniu wykształcenia przez osoby niepełnosprawne zamieszkujące gminy wiejskie oraz gminy wiejsko-miejskie „realizowanego w Gminie Inowrocław w roku szkolnym 2007/2008 (załącznik nr 1 do zarządzenia)

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi GZEAS

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
[Podpis]
mgr inż. Andrzej Szarbatka

Zasady rozpatrywania i przyjmowania wniosków dla programu „UCZEŃ NA WSI”

1. Program „Uczeń na wsi” - dotyczy bezzwrotnej pomocy w zdobywaniu wykształcenia przez osoby niepełnosprawne zamieszkujące a terenie gminy wiejskiej i wiejsko- miejskiej. Program jest finansowany, w całości przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i realizowany od dnia 01 września 2007 do 30 czerwca 2010r.

2. Z wnioskiem o dofinansowanie kosztów nauki w ramach programu może ubiegać się pełnoletnia osoba niepełnosprawna. W przypadku dzieci do lat 18 uprawnionym do ubiegania się o pomoc jest rodzic lub opiekun prawny.

3. Wniosek składa się w GZEAS- gmina Inowrocław pokój nr 25 (budynek Urzędu Gminy)

4. Do wniosku należy dołączyć :

- ważne orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ,
- zaświadczenie o dochodzie brutto, za ostatnie 3 miesiące poprzedzające miesiąc złożenia wniosku , dotyczące wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (za dochód brutto uważa się dochód z działalności gospodarczej, emerytury, renty: inwalidzkiej, socjalnej, rodzinnej, stypendia, zasiłki: rodzinne, stałe, socjalne, alimentacyjne, alimenty, zasiłki przysługujące bezrobotnym, wynagrodzenie uzyskiwane za prace w ramach stosunku pracy, tytułu umowy zlecenia i umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub umowy o pracę nakładczą i dochód z pracy w gospodarstwie rolnym i wykonywania wolnego zawodu i inne).

Dochód brutto oblicza się przez odjęcie od łącznych przychodów członków rodziny wnioskodawcy, następujących składników:

- a) kwoty wpłacanych składek na ubezpieczenie społeczne,
- b) kosztów uzyskania przychodów.

Przy ustalaniu dochodu w rodzinie wnioskodawcy, nie uwzględnia się zasiłków pielęgnacyjnych i stypendiów za wyniki w nauce.

5. Dofinansowanie może obejmować następujące koszty:

- zakupów przedmiotów ułatwiających i umożliwiających naukę,
- uczestnictwa w zajęciach mających na celu podniesienie sprawności fizycznej lub psychicznej (w tym obozy wakacyjne i rehabilitacyjne),
- związane z dostępem do Internetu (abonament i instalacja),
- kursów doszkalających w zakresie programu nauczania oraz kursów językowych (w przypadku kursów organizowanych poza miejscem zamieszkania ucznia dofinansowaniu mogą podlegać też koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia),
- wyjazdów organizowanych w ramach zajęć szkolnych

6. W przypadku szkół ponadgimnazjalnych przyznana pomoc finansowa obejmować może dodatkowo koszty związane z:

- opłatami za naukę,
- zakwaterowaniem,
- dojazdami do szkoły.

7. Wysokość pomocy finansowej ze środków PFRON nie może przekroczyć w ciągu jednego roku szkolnego:

- w przypadku ucznia szkoły podstawowej lub gimnazjum – kwoty 2000 zł,
- w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej bez obowiązku uiszczania czesnego- kwoty 3000 zł
- w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej zobowiązanego do uiszczania opłat za naukę (czesnego) – kwoty 4000 zł

8. W skład komisji rozpatrującej wnioski wchodzi:

- Z-ca Wójta,
- Przewodniczący Komisji Budżetowej,
- Przewodniczący Komisji Oświaty,
- Kierownik GZEAS,

- Kierownik GOPS,
- Specjalista ds. administracyjno- finansowych

9. Komisja rozpatruje wnioski pod względem formalnym. Wszystkie wnioski spełniające warunki formalne kwalifikują się do pomocy finansowej i podlegają wystąpieniu o dofinansowanie do PFRON.

10. Za kompletny wniosek uważa się taki, który jest prawidłowo wypełniony oraz zawiera wymagane dokumenty zawarte w pkt 4 niniejszej Zasad przyjmowania i rozpatrywania wniosków.

11. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny w zakresie dokumentacji wymienionej w pkt 4 niniejszej Zasady przyjmowania i rozpatrywania wniosków, wnioskodawca otrzymuje wezwanie do uzupełnienia dokumentacji. Wnioskodawca, w terminie 30 dni od daty przyjęcia wezwania, uzupełnia brakujące dokumenty lub wyjaśnia wątpliwości, pod rygorem nie rozpatrzenia wniosku.

12. Zatwierdzony wniosek stanowi podstawę do zawarcia z wnioskodawcą umowy o dofinansowaniu.

13. Podpisanie umowy z wnioskodawcą nastąpi po otrzymaniu decyzji PFRON w sprawie wysokości środków pieniężnych na realizację programu w Gminie Inowrocław.

14. Umowa określać będzie wysokość przyznanego dofinansowania, sposób przekazania środków oraz termin i sposób ich rozliczania a także inne obowiązki oraz uprawnienia stron i stanowi zobowiązania do ich przestrzegania.

15. Rozliczenie przyznanego dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez wnioskodawcę do Gminnego Zespołu Ekonomiczno- Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu oryginałów dokumentów, potwierdzających wysokość poniesionych kosztów. Faktury VAT oraz inne dokumenty wraz z dowodami wpłat winny być wystawione na wnioskodawcę. Przedstawione dokumenty rozliczeniowe muszą być wystawione w okresie trwania roku szkolnego objętego dofinansowaniem.

Sporządził :

K I E R O W N I K
Gminnego Zespołu
Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkół Gminy Inowrocław
mgr Małgorzata Kieraj-Kowalczyk

W O T
[Signature]
mgr inż. Zbigniew Churbiński