

ZARZĄDZENIE NR 27
WÓJTA GMINY SOCHACZEW
Z DNIA 14.08.2017 ROKU

w sprawie: katalogu wydatków ponoszonych na cele edukacyjne podlegających całkowitej lub częściowej refundacji w ramach stypendium szkolnego oraz sposobu ich rozliczenia.

Na podstawie art. 90d i art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t.: Dz.U.2016.1943 ze zm.) oraz § 15 ust. 3 Uchwały Rady Gminy w Sochaczewie Nr XXXII/128/2005r z dnia 30 marca 2005r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Sochaczew, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam wydatki, o charakterze edukacyjnym, które mogą zostać rozliczone w rachunkach refundujących pomoc w formie stypendium szkolnego:

1. Zakup podręczników szkolnych, ćwiczeń, słowników, atlasów, encyklopedii, tablic np. matematycznych, lektur szkolnych,
2. Zakup artykułów szkolnych np. piórniki, zeszyty, bloki, papier kolorowy, papier kancelaryjny, papier milimetrowy, bibuła, brystol, flamastry, nożyczki, taśma klejąca, korektory, przybory geometryczne, kredki, farby, pędzle, klej, ołówki, długopisy, pióra, gumki, temperówki, kalkulatory, plastelina, modelina, tornister, plecak szkolny.
3. Zakup stroju galowego wymaganego przez szkołę.
4. Zakup stroju ochronnego na praktyki. Wymagane potwierdzenie przez szkołę.
5. Zakup przyborów do nauki zawodu lub odbycia praktyk. Wymagane potwierdzenie przez szkołę.
6. Zakup komputera -pc, laptop, notebook, oprogramowania - system operacyjny, oprogramowanie biurowe – edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, itp., urządzeń peryferyjnych do komputera -monitor, drukarka, skaner, urządzenia wielofunkcyjne, mysz, klawiatura, pendrive, głośniki, mikrofon, modem, router, kamera internetowa, oraz koszt naprawy komputera.
7. Zakup tuszu, papieru do drukarki oraz multimedialnych programów edukacyjnych.
8. Zakup biurka, krzesła do biurka, lampy na biurko.

9. Pokrycie kosztów abonamentu internetowego wymagana umowa w miejscu zamieszkania ucznia + faktura vat i dowód opłaty.
10. Koszty udziału w wycieczkach szkolnych o charakterze edukacyjnym, bilety do kina, teatru, muzeum, itp. Wymagane potwierdzenie przez szkołę.
11. Koszty wyjazdu na tzw. „zieloną szkołę”. Wymagane potwierdzenie przez szkołę.
12. Koszty udziału w pozaszkolnych zajęciach edukacyjnych np. nauka języków obcych, kurs komputerowy, nauka pływania, zajęcia sportowe, muzyczne i inne.
13. Udział w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania.
14. Zwrot kosztu dojazdu do szkół -bilety miesięczne.
15. Zakup stroju gimnastycznego na zajęcia wychowania fizycznego, tj.: odzież sportowa:
 1. dres, bluza sportowa, strój kąpielowy, czepek - nie więcej niż 2 pary na cały rok szkolny,
 2. spodenki gimnastyczne, koszulka sportowa - nie więcej niż 4 pary na cały rok szkolny,
 3. obuwie sportowe - nie więcej niż 2 pary na cały rok szkolny.

§ 2

1. Obuwie i odzież mogą stanowić pomoc o charakterze edukacyjnym jedynie w sytuacji, gdy wiążą się w sposób oczywisty i bezpośredni z procesem edukacji ucznia:
 1. strój na lekcje wychowania fizycznego, obowiązujący zgodnie z regulaminem szkoły;
 2. galowy strój szkolny obowiązujący zgodnie z regulaminem szkoły;
 3. strój potrzebny do rozwoju jego zainteresowań i zdolności (np. kimono dla ucznia trenującego karate).
2. Wydatki poniesione na zakup odzieży i obuwia nie powinny być głównymi wydatkami pokrywanymi ze stypendium szkolnego.
3. Kwota przeznaczona na zakup stroju sportowego nie może przekroczyć 1/3 kwoty przyznanego stypendium.
4. Zakup codziennej odzieży lub obuwia, umożliwiającego uczniowi uczęszczanie do szkoły np.: kurtka, buty, odzież zwykła itp. należy do zakresu pomocy społecznej i nie może być finansowany w ramach stypendium szkolnego.

§ 3

Nie będą uwzględniane wydatki o charakterze nieedukacyjnym np.:

1. Opłacanie komitetu rodzicielskiego.
2. Ubezpieczenie uczniów.
3. Wyżywienie w szkole.
4. Obuwie i odzież codziennego użytku: kurtki sportowe, rajstopy, skarpety, bielizna osobista, swetry, czapki itp.
5. Okulary korekcyjne, wkładki ortopedyczne, sprzęt rehabilitacyjny.
6. Wydatki związane z udziałem w imprezach szkolnych, które nie mają charakteru edukacyjnego -np. Studniówka.
7. Strój pierwszokomunijny.
8. Obozy i zimowiska rekreacyjne.
9. Programy komputerowe nie związane z procesem edukacyjnym, stojaki na płyty.
10. Wydatki za usługi montażowe, serwisowe.
11. Podręczniki i lektury do klasy, do której nie uczęszcza stypendysta, itp.

§ 4

Wydatki przedstawione do rozliczenia będą uznane, jeżeli ceny przyjęte w dokumentach są racjonalne, wiarygodne i nie odbiegają od cen obowiązujących na rynku.

§ 5

Do zwrotu poniesionych kosztów dopuszczone zostaną faktury za okres:

1. Od 1 września do 30 czerwca za Internet.
2. Od 1 lipca do 30 czerwca za pozostałe pozycje zarządzenia.

§ 6

1. Faktury i rachunki powinny zawierać datę wystawienia, numer dokumentu, pieczętkę i podpis osoby wystawiającej.
2. Faktury i rachunki muszą być wystawione imiennie na Wnioskodawcę (rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia).
3. Na fakturach i rachunkach muszą być szczegółowo wymienione zakupione towary. Nie będą uwzględniane do rozliczenia faktury lub rachunki zawierające nieprecyzyjne sformułowania typu: „zestaw art. biurowych”, „komplet art. biurowych” itp.

4. Zakupione pomoce np. plecak, buty itp. miały adnotacje „szkolne”, a inne artykuły zakupione były zgodne z nazwami umieszczonymi w zarządzeniu.
5. Jeżeli faktura lub rachunek nie spełnia warunków wymienionych w § 6 ust. 3 i 4, może być to uzupełnione i potwierdzone przez sprzedawcę na odwrocie dokumentu poprzez: opis, pieczęć sklepu i czytelny podpis sprzedawcy.

§ 7

1. Dopuszcza się przedstawienie do refundacji wydatków poniesionych na zakup artykułów używanych np. podręcznik, komputer itp. od osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej.
2. Poniesiony wydatek trzeba udokumentować umową kupna-sprzedaży sporządzoną między wnioskodawcą a osobą sprzedającą. Zawierającą: datę sporządzenia umowy, numer dowodu osobistego kupującego i sprzedającego, adresy kupującego i sprzedającego, kwotę kupna i czytelne podpisy obu stron a także numer telefonu do osoby sprzedającej.

§ 8

W przypadku, gdy wartość przedstawionych do rozliczenia faktur lub rachunków przewyższa kwotę przyznanego stypendium, nastąpi zwrot poniesionych kosztów tylko do wysokości przyznanego decyzją świadczenia.

§ 9

Niniejszy katalog wydatków kwalifikowanych nie jest katalogiem zamkniętym, jeżeli zakupiony towar nie znajduje się w zarządzeniu zostanie on rozliczony pod warunkiem, że organ przyznający stypendium uzna, że wydatek ma charakter edukacyjny i jest związany z procesem nauki dziecka.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Sochaczewie.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WOJT
mgr inż. Mirosław Orliński