

**Zarządzenie nr .....958...../2008**  
**Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie**

z dnia .....27 października.....2008 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury wdrażania i zarządzania projektem systemowym „ Nauka drogą do sukcesu na Śląsku „ realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet IX - Działanie 9.1; Poddziałanie 9.1.3. – „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 142 z 2001r. poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 14 ust.2 pkt.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie (Załącznik nr 1 do Zarządzenia 849/2008 Prezydenta Miasta z dnia 14 lipca 2008r.)

zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam procedurę wdrażania i zarządzania projektem systemowym Poddziałanie 9.1.3. „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie o treści stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wykonanie Zarządzenia powierzam drugiemu Zastępcy Prezydenta Miasta.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

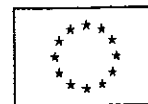
*mgr Jacek Guzy*

p.o. KIEROWNIKA REFERATU  
Obsługi Programów Pomocowych

*mgr Jolanta Kopiec*

RADCA PRAWNY

*Dariusz Jaromin*



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Miasta  
nr. 958/1/2008 z dnia 27 października 2008 r.

## Procedura wdrażania i zarządzania projektem systemowym

### „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku”

realizowanego w Siemianowicach Śląskich w ramach  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach  
Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług  
edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty  
Poddziałanie 9.1.3 Pomoc Stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych  
Projekt systemowy na lata 2008-2015:

#### P r e a m b u ł a

Program realizowany jest na bazie umowy podpisanej pomiędzy Ministerstwem Rozwoju Regionalnego a Województwem Śląskim w wyniku której podpisywane są umowy pomiędzy Województwem Śląskim a Powiatami / Miastami województwa śląskiego, które poprzez podpisanie listu intencyjnego przystąpiły do realizacji programu w tym Miasto Siemianowice Śląskie.

#### CEL PROCEDURY:

Celem procedury jest poprawne i zgodne z wytycznymi Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Regulaminem, zarządzanie projektem systemowym „Nauka drogą do sukcesu” w Mieście Siemianowice Śląskie.

#### OBSZAR ZASTOSOWANIA:

Procedura dotyczy zadań realizowanych przez:

- Prezydenta Miasta
- Referat Obsługi Programów Pomocowych,
- Referat Polityki Informacyjnej i Promocji Miasta
- Referat Edukacji,
- Referat Świadczeń Rodzinnych,
- Wydział Finansowy,
- Dyrektorów placówek oświatowych,
- Opiekunów dydaktycznych,
- Stypendystów

#### ODPOWIEDZIALNOŚĆ:

Prezydent Miasta

#### DEFINICJE:

- INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA to Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego



- INSTYTUCJA POŚREDNICZACA to Samorząd Województwa Śląskiego
- POWIAT to Miasto Siemianowice Śląskie ( którego zadania wykonuje Referat Obsługi Programów Pomocowych )
- POROZUMIENIE to Porozumienie na rzecz partnerskiej współpracy przy realizacji projektu systemowego „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” podpisane przez Powiat i Samorząd Województwa Śląskiego.
- POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY to porozumienie zawarte pomiędzy Powiatem i Szkołą uczestniczącą w programie.
- RACHUNEK PROJEKTU to wyodrębniony rachunek bankowy otwarty przez Powiat w celu dokonywania rozliczeń finansowych związanych z realizacją zobowiązań wynikających z projektu systemowego na podstawie zawartego Porozumienia i wskazany w tym Porozumieniu.
- OPIEKUN to wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel zatrudniony w szkole ucznia, sprawujący opiekę dydaktyczną nad stypendystą.
- REGULAMIN to Regulamin Przyznawania Stypendiów w ramach projektu systemowego „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” w województwie śląskim zatwierdzony przez Sejmik Województwa Uchwałą nr III/28/8/2008.

## SPOSÓB POSTĘPOWANIA

1. Powiat zawiera z Dyrektorami placówek oświatowych na terenie Siemianowice Śląskich porozumienie o współpracy w ramach projektu systemowego „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku”. Porozumienie o współpracy zostaje sporządzone w trzech egzemplarzach.
2. Dyrektorzy szkół podpisują porozumienie o współpracy i przekazują wszystkie egzemplarze w terminie do 15 września do Referatu Obsługi Programów Pomocowych gdzie odbywa się ich weryfikacja.
3. Po dokonaniu weryfikacji za zgodność z ostateczną wersją POROZUMIENIA i Regulaminu, porozumienia o współpracy po zarejestrowaniu w centralnym rejestrze umów , przekazywane są po jednym egzemplarzu do : Rejestru umów, Referatu Edukacji i Szkoły.
4. Samorząd Województwa Śląskiego przekazuje do Powiatu kopię własnego wniosku aplikacyjnego, niezwłocznie po jego zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą.
5. Termin naboru wniosków jest określany przez Instytucję Pośredniczącą i przekazywany Powiatom co najmniej 21 dni przed jego rozpoczęciem.



6. Powiat zobowiązany jest do rozpowszechnienia udostępnionych przez Samorząd Województwa Śląskiego materiałów promocyjnych oraz współpracy przy przeprowadzaniu kampanii promocyjnej projektu.
7. Powiat ogłasza termin i miejsce składania wniosków co najmniej na stronie internetowej Powiatu, w prasie o zasięgu lokalnym oraz umieszcza odpowiednie informacje na tablicach ogłoszeń w szkołach i Powiecie.
8. Czas na złożenie wniosków o stypendium wraz z niezbędnymi dokumentami nie może być krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia konkursu.
9. Dyrektorzy Szkół powołują w swoich placówkach oświatowych Szkolną Komisję Stypendialną w terminie umożliwiającym dokonanie weryfikacji wniosków.
10. Szkolna Komisja Stypendialna zajmuje się weryfikacją złożonych przez uczniów dokumentów, oraz weryfikacją kwalifikowalności uczniów do pozyskania stypendium zgodnie z Regulaminem.
11. Szkolna Komisja zatwierdza listę potencjalnych stypendystów spełniających kryteria otrzymywania wsparcia zgodne z Regulaminem i przesyła ją wraz z uzasadnieniem i protokołem oraz wszelkimi załącznikami wynikającymi z Regulaminu do Referatu Edukacji w terminie wynikającym z informacji uzyskanej z Urzędu Marszałkowskiego, podanej w formie ogłoszenia o rozpoczęciu naboru wniosków.
12. Wnioski uczniów, którzy nie spełnili kryterium przechowywane są w dokumentacji Szkolnej Komisji Konkursowej (Szkołe).
13. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli Opiekunów z określeniem ucznia, nad którym nauczyciel będzie sprawował opiekę merytoryczną i przekazuje listę Opiekunów do Powiatu ( Referat Obsługi Programów Pomocowych) w terminie wynikającym z ogłoszenia konkursu przez Urząd Marszałkowski.
14. Prezydent Miasta powołuje Powiatową Komisję Stypendialną, składająca się z dwóch przedstawicieli Referatu Programów Pomocowych, dwóch przedstawicieli Referatu Edukacji oraz dwóch przedstawicieli Referatu Świadczeń Rodzinnych. (członek komisji oraz jego zastępca) posiadających uprawnienie do przetwarzania danych osobowych, której zadaniem jest weryfikacja wniosków przekazanych przez Szkolne Komisje Konkursowe.
15. Powiatowa Komisja Stypendialna dokonuje weryfikacji dokumentów wymienionych w punktach 10 i 11 składanych przez dyrektorów w terminie 21 dni od daty zamknięcia naboru.
16. Powiatowa Komisja Stypendialna zgodnie z Regulaminem, ustala listę rankingową aplikujących uczniów a następnie sporządza protokół z uzasadnieniem wyboru i przekazuje listę rankingową potencjalnych stypendystów do podpisu przez Prezydenta Miasta za pośrednictwem Referatu Obsługi programów Pomocowych.



17. Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestników projektu, oraz protokoły i uzasadnienia Komisji są przechowywane w Referacie Obsługi Programów Pomocowych do czasu rozliczenia projektu a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi instytucji Pośredniczącej.
18. Zatwierdzona przez Prezydenta Miasta lista rankingowa stypendystów przesyłana jest do Instytucji Pośredniczącej w terminie 7 dni od zakończenia weryfikacji dokumentów. Lista powinna zawierać zestawienie kryteriów na podstawie których została stworzona. Kopia listy potwierdzona za zgodność z oryginałem przechowywana jest w Referacie Obsługi Programów Pomocowych .
19. Na podstawie list przekazanych przez Powiaty oraz dostępnych środków Instytucja Pośrednicząca ( Samorząd Województwa Śląskiego) podejmuje uchwałę o przyznaniu stypendium.
20. Uchwała określona w pkt.19 o przyznaniu stypendium przekazywana jest Powiatowi, który następnie przesyła zawiadomienia (załącznik nr 4) do szkół o przyznaniu stypendium ich uczniom.
21. Informacja o wysokości przydzielonych środków finansowych na realizację programu w danym roku szkolnym jest przekazywana Powiatowi przez Urząd Marszałkowski w formie aneksu do Porozumienia. Aneks ten będzie podpisywany corocznie po przeprowadzeniu weryfikacji z rekrutacji uczniów do programu oraz przesłaniu zatwierdzonej listy uczniów spełniających kryteria określone w Regulaminie.
22. Powiat jest zobowiązany do otwarcia i prowadzenia odrębnego rachunku bankowego oraz wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu umożliwiającej prawidłowe rozliczenie środków.
23. Osoby które spełniają kryteria otrzymywania pomocy, ale nie otrzymują stypendium z powodu braku środków zostają umieszczone na liście rezerwowej w danym Powiecie. W przypadku przyznania stypendium osobie z listy rezerwowej następuje ponowna weryfikacja kryteriów przyznania stypendium zgodnie z Regulaminem.
24. Informacja z Instytucji Pośredniczącej do Powiatu o przyznaniu stypendium stanowi podstawę do zawarcia przez Prezydenta Miasta ( lub upoważnioną przez niego osobę) z uczniem Umowy Przekazywania Stypendium (zał. 5). Umowa zawierana jest na okres danego roku szkolnego. W przypadku gdy uczeń nie jest pełnoletni lub ma ograniczoną w inny sposób zdolność do czynności prawnych, umowa podpisywana jest z rodzicem, opiekunem prawnym lub faktycznym. Umowę sporządza się w czterech egzemplarzach.
25. Podpisane wg punktu 24 umowy przesyłane są do Referatu Obsługi Programów Pomocowych.
26. Uczeń podpisuje deklarację uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenie, iż został poinformowany, że projekt systemowy jest współfinansowany przez UE i Europejskiego Funduszu Społecznego. Oświadczenia te są przechowywane w Referacie Obsługi Programów Pomocowych.



27. Powiat przekazuje po jednym egzemplarzu podpisanej przez Prezydenta Umowy Przekazywania Stypendium ( dla każdego stypendysty) do Instytucji Pośredniczącej w terminie 7 dni od daty jej podpisania, jako podstawy do przekazania określonej wysokości środków na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatu, celem wypłaty stypendium.
28. Pozostałe egzemplarze umów trafiają odpowiednio do Dyrektora szkoły, Centralnego Rejestru Umów oraz Referatu Obsługi Programów Pomocowych, gdzie są przechowywane w okresie trwania programu a następnie archiwizowane zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej.
29. Powiat zobowiązany jest do wypłacania stypendium na warunkach zgodnych z Umową Przekazania Stypendium oraz Regulaminem a także do promocji osiągnięć stypendystów i Szkoły na łamach portalu informacyjnego miasta Siemianowice Śląskie oraz na łamach prasy lokalnej.
30. Opiekunowi dydaktycznemu stypendysty, wskazanemu przez dyrektora szkoły, za sprawowanie opieki dydaktycznej przysługuje wynagrodzenie na podstawie zawartej umowy. Umowa ta zawierana jest na okres realizacji programu zgodnie z Porozumieniem . Umowa ta zawierana jest odrębnie na opiekę dydaktyczną każdego ucznia wg wzoru opracowanego przez powiat (Zał. 6). Umowa podpisywana jest w czterech egzemplarzach
31. Podpisane przez Opiekunów umowy trafiają do Referatu Obsługi Programów Pomocowych gdzie sprawdzane są pod kątem kompletności, a następnie przesyłane do podpisu przez Prezydenta Miasta.
32. Jeden egzemplarz umowy podpisany przez Prezydenta Miasta przekazywany jest do Instytucji Pośredniczącej. Umowa ta jest podstawą do wypłaty na Rachunek Projektu środków przeznaczonych na wynagrodzenia dla Opiekunów. Pozostałe egzemplarze umowy trafiają do Rejestru Umów, Opiekuna oraz Referatu Obsługi Programów Pomocowych, gdzie są przechowywane w okresie trwania projektu a następnie archiwizowane zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej.
33. Opiekun zobowiązany jest do podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia iż został poinformowany, że projekt systemowy jest współfinansowany przez UE i Europejskiego Funduszu Społecznego. Do oświadczenia opiekun dołącza kwestionariusz osobowy i kopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje.
34. Opiekun zobowiązany jest do terminowego składania sprawozdań wynikających z podpisanej umowy o dzieło w terminie do 14 dni od zakończenia każdego okresu rozliczeniowego wynikającego z Porozumienia. Sprawozdanie przekazywane jest do Powiatu w 2-ch egzemplarzach, za pośrednictwem Dyrektora szkoły. Dodatkowo przedkłada on w Powiecie potwierdzone za zgodność kopie dyplomów, wyróżnień, nagród oraz uczestnictwa w konkursach stypendysty, związane z celami edukacyjnymi zawartymi w Indywidualnym Planie Rozwoju Zawodowego Ucznia.
35. Po uprzednim sprawdzeniu kompletności, Powiat przedkłada w Urzędzie Marszałkowskim, przygotowane przez nauczyciela będącego opiekunem stypendysty,



- sprawozdanie w terminie 20 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego określonego w Porozumieniu. Kopie sprawozdań oraz dyplomów i wyróżnień pozostają w Referacie Obsługi Programów Pomocowych gdzie są przechowywane w teczce ucznia w okresie trwania projektu a następnie archiwizowane wraz z kompletem dokumentacji Projektu.
36. Wynagrodzenie dla Opiekuna wypłacane jest w terminie do 30 dni od złożenia kompletnego sprawozdania na wniosek Referatu Obsługi programów Pomocowych skierowany do Wydziału Finansowego.
37. Powiat przekazuje do Urzędu Marszałkowskiego w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, rozliczenie środków sporządzone zgodnie ze wzorami dokumentów stanowiących Załącznik nr 4, Załącznik nr 5 oraz Załącznik nr 6 do Porozumienia, otrzymanych na realizację projektu wraz z uwierzytelnionymi za zgodność z oryginałem dokumentami potwierdzające poniesienie wydatków:
- Uwierzytelnione kserokopie list wypłat stypendiów, wraz z uwierzytelnionymi kopiami wyciągów bankowych z rachunku projektu, potwierdzających poniesienie tychże wydatków.
  - dokumentów potwierdzających wypłatę wynagrodzeń Opiekunom (potwierdzone za zgodność kopie przelewów bankowych )
  - dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków związanych z obsługą administracyjną, wraz z uwierzytelnionymi kopiami wyciągów bankowych z rachunku projektu potwierdzających poniesienie tychże wydatków.
38. Potwierdzone za zgodność z oryginałem 2 kopie dokumentów rozliczeniowych wg pkt.37. przekazywane są przez Wydział Finansowy do Referatu Obsługi Programów Pomocowych, z których jeden przekazywany jest do Urzędu Marszałkowskiego a drugi przechowywany jest w aktach Programu w okresie trwania projektu a następnie archiwizowany wraz z kompletem dokumentacji Projektu.
39. Urząd Marszałkowski dokonuje weryfikacji i przeliczenia środków z uwzględnieniem salda środków pozostałych na Rachunku Projektu i dokonuje wpłaty kolejnej transzy na kolejny okres ustalony w Porozumieniu.
40. Urząd Marszałkowski przekazuje do Powiatu (pod warunkiem dostępności środków) środki na realizację kolejnego etapu projektu na Rachunek Projektu w terminie 7 dni roboczych po zatwierdzeniu rozliczenia wydatkowanych środków wraz z zaktualizowaną listą stypendystów.
41. W przypadku nieprawidłowości w realizacji Programu może nastąpić zawieszenie przekazu środków na Rachunek Projektu. Zawieszenie płatności następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Powiatu o przyczynach zawieszenia, natomiast wznowienie płatności następuje po usunięciu nieprawidłowości.
42. Powiat niezwłocznie informuje Urząd Marszałkowski w formie pisemnej o problemach w realizacji projektu systemowego, w szczególności o zamiarze i przyczynach zaprzestania jego realizacji.



43. Powiat zobowiązany jest do przechowywania / archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją projektu systemowego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo do dnia 31.12.2020 .
44. Powiat zobowiązany jest do informowania Urzędu Marszałkowskiego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem oraz o każdorazowej zmianie tego miejsca.
45. Powiat zobowiązany jest poddać się kontroli przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty oraz do przedstawienia wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
46. Powiat przeprowadza działania informacyjne i promocyjne kierowane do opinii publicznej, informujące o realizacji projektu przez UE. Powiat informuje instytucje współpracujące i społeczeństwo o fakcie współfinansowania projektu przez UE i Europejski Fundusz Społeczny oraz rezultatach projektu systemowego. Wszelkie kopie artykułów prasowych i informacji o projekcie pojawiających się w mediach przekazywane są przez Referat Polityki Informacyjnej i Promocji Miasta do Referatu Obsługi Programów Pomocowych niezwłocznie w terminie ich wydania.
47. Powiat umieszcza obowiązujące logotypy na wszystkich dokumentach dotyczących projektu systemowego.
48. Powiat informuje o projekcie systemowym i oznacza budynki i pomieszczenia w których realizowany jest projekt systemowy
49. Powiat współpracuje z wykonawcą badania ankietowego prowadzonego na zlecenie Instytucji Zarządzającej celem zbadania osiąganych w ramach projektu systemowego rezultatów. Ankiety te przeprowadzane są wśród stypendystów w terminie 6 miesięcy od zakończenia ich udziału w projekcie.

#### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Regulamin przyznawania stypendiów w ramach projektu systemowego „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z załącznikami
  1. Wniosek o przyznanie stypendium
  2. Zaświadczenie dyrektora szkoły o uzyskanej średniej ocen
  3. Indywidualny Plan Rozwoju Zawodowego Ucznia
  4. Zawiadomienie o przyznaniu stypendium
  5. Wzór Umowy przekazywania stypendiów
- 2) Zawiadomienie ucznia o spełnieniu kryteriów naboru
- 3) Formularz Umowy o opiekę dydaktyczną nad uczniem
- 4) Wzór Harmonogramu Płatności
- 5) Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT
- 6) Wzór wniosku o płatność
- 7) Formularz upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
- 8) Formularz ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 9) Oświadczenie beneficjenta o zgodzie na udział w projekcie i udostępnieniu swoich danych osobowych
- 10) Oświadczenie przewodniczącego/członka komisji stypendialnej o bezstronniczości
- 11) Protokół Prac Komisji Stypendialnej wraz z listą rankingową stypendystów

199



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

Załącznik nr 1 do Procedury Wdrażania i Zarządzania projektem systemowym „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” w Siemianowicach Śląskich. Uchwała Sejmiku Województwa Śląskiego nr III/28/8/2008.

## REGULAMIN PRYZNAWANIA STYPENDIÓW

w ramach projektu systemowego „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku”

w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych”

w województwie śląskim

/tekst jednolity/

### I. Słownik terminologii ujętej w Regulaminie

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

1. **Szkoły ponadgimnazjalne** - licea ogólnokształcące, licea profilowane, technika, zasadnicze szkoły zawodowe (z wyłączeniem szkół dla dorosłych).
2. **Przedmioty matematyczno-przyrodnicze i techniczne** - w zależności od typu szkoły, są to odpowiednio:
  - matematyka,
  - chemia,
  - fizyka lub fizyka i astronomia,
  - biologia lub biologia z higieną i ochroną środowiska,
  - geografia lub geografia z ochroną i kształtowaniem środowiska,
  - przyroda,
  - informatyka lub technologia informacyjna,
  - przedmioty techniczne.
3. **Rok szkolny** - zgodnie z brzmieniem art. 63 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

4. **Czas trwania zajęć szkolnych** - zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.), w szkołach (z wyjątkami) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 18 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
5. **Rok nauki** - rozumiany jako czas trwania zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
6. **Okres sprawozdawczy** – okres nauki trwający 5 miesięcy.
7. **Profil ucznia** - oznacza zwięzłą charakterystykę ucznia obejmującą:
  - a) wszelkie uzdolnienia i zainteresowania ucznia,
  - b) zdolności/umiejętności ucznia w zakresie przedmiotów matematyczno – przyrodniczych oraz technicznych;
  - c) osiągnięcia ucznia z w/w przedmiotów,
  - d) postawę i aktywność ucznia w zakresie zdobywania wiedzy,
  - e) ocenę zachowania ucznia,
  - f) określenie barier stanowiących przeszkodę w rozwoju edukacyjnym ucznia.
8. **Opiekun faktyczny dziecka** - osoba faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu rodzinnego o przysposobienie dziecka.
9. **Opiekun prawny** - osoba, której w drodze orzeczenia sądowego powierzono sprawowanie opieki nad dzieckiem na zasadach określonych w kodeksie rodzinnym i opiekuńczym.
10. **Konkursy, olimpiady, turnieje** - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. nr 13, poz.125).
11. **IP** - Instytucja Pośrednicząca.
12. **IPREU** - Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



## **II. Kryteria przyznania wsparcia stypendialnego**

1. Stypendium może zostać przyznane uczniom, którzy spełniają równocześnie następujące warunki:
  - a) podejmują naukę lub uczą się w szkołach gimnazjalnych lub ponadgimnazjalnych (publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej);
  - b) ich średnia ocen z przedmiotów kierunkowych, o których mowa w pkt. IV.1, uzyskana w ostatnim roku szkolnym, wynosi co najmniej 4,75;
  - c) ich średnia ocen z pozostałych przedmiotów (z wyłączeniem przedmiotów kierunkowych), uzyskana w ostatnim roku szkolnym, wynosi co najmniej 3,75;
  - d) dochód na osobę w ich rodzinie, wyliczony na podstawie Ustawy o świadczeniach rodzinnych, nie przekracza dwukrotności kwoty uprawniającej do uzyskania świadczeń rodzinnych.
2. Wysokość średnich określonych w pkt. II.1.b,c może zostać zmieniona przez Zarząd Województwa w formie uchwały i musi zostać podana do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem naboru stypendystów do kolejnej edycji programu stypendialnego.

## **III. Okres otrzymywania wsparcia stypendialnego**

1. Stypendium przyznawane jest na okres maksymalnie 24 miesięcy, w tym maksymalnie 20 miesięcy wypłaty stypendium (2 lata nauki).
2. Wyjątek stanowią uczniowie, którzy w tym okresie uzyskują świadectwo ukończenia szkoły.
3. W w/w przypadku stypendium przyznaje się na okres do ukończenia szkoły jednak nie krócej niż na 1 rok nauki.
4. Ostatnim miesiącem za jaki powinna nastąpić wypłata stypendium jest miesiąc, w którym następuje zakończenie zajęć w danym roku szkolnym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. W przypadku maturzystów wypłata stypendium następuje do momentu złożenia ostatnich egzaminów maturalnych z wyłączeniem egzaminów poprawkowych.



6. Jeżeli uczeń nie przystąpi do matury stypendium wypłacane jest do momentu zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.
7. Stypendium nie przysługuje za okres wakacji (lipiec, sierpień).

#### IV. Szczegółowe zasady otrzymywania stypendium

1. Uczeń wybiera z listy przedmiotów z zakresu nauk matematyczno - przyrodniczych i technicznych 3 przedmioty nazywane dalej kierunkowymi.
2. Wysokość stypendium uzależniona jest od uzyskanej średniej z przedmiotów kierunkowych i wynosi:

wysokość miesięczna stypendium (PLN)	średnia ocen z przedmiotów kierunkowych
250	od 4,75 do 5,30
350	od 5,31 do 6,00

3. Wysokość stypendium oraz średniej ocen, określonych w punkcie 2, może zostać zmieniona przez Zarząd Województwa w formie uchwały i musi zostać podana do publicznej wiadomości.
4. W przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby osób spełniających kryteria otrzymywania pomocy w stosunku do dostępnych środków w danym roku szkolnym, wysokość stypendium może ulec zwiększeniu do maksymalnie 600 PLN/miesiąc. Decyzję podejmuje Zarząd Województwa w formie uchwały po zatwierdzeniu list uczniów uprawnionych do otrzymania stypendium.
5. Weryfikacja średniej ocen z przedmiotów kierunkowych, jak i średniej ocen z pozostałych przedmiotów (z wyłączeniem przedmiotów kierunkowych), następuje po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym i jest dokonywana w szkole, która przekazuje zbiorczo informację do Starostwa Powiatowego/Urzędu Miasta w terminie 14 dni od zakończenia zajęć w roku szkolnym.
6. Weryfikacja średniej ocen, o której mowa w pkt. 5, ma na celu sprawdzenie zasadności kontynuowania wypłaty stypendium i nie powoduje ewentualnej zmiany jego wysokości.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

7. Uczeń otrzymujący stypendium zobowiązany jest co najmniej raz w ciągu roku szkolnego wziąć udział w konkursie przedmiotowym/olimpiadzie przedmiotowej z jednego wybranego przez siebie przedmiotu kierunkowego na szczeblu co najmniej wojewódzkim.
8. Warunkiem otrzymywania stypendium jest realizacja Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia zawierającego co najmniej:
  - profil ucznia,
  - dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne,
  - cele do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium (z tym uwzględnienie udziału w konkursach przedmiotowych/olimpiadach),
  - wydatki jakie stypendysta zamierza ponieść w ramach otrzymanego stypendium.
- a) Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia sporządza nauczyciel, rodzic, opiekun prawny bądź faktyczny ucznia lub uczeń samodzielnie.
- b) Jeżeli IPREU nie jest sporządzany przez nauczyciela, wymagana jest opinia nt. planu sporządzana przez nauczyciela, który będzie sprawował opiekę dydaktyczną nad danym uczniem w trakcie otrzymywania stypendium.
- c) IPREU przygotowywany jest na dany rok szkolny.

## **V. Opieka dydaktyczna nad stypendystą i obowiązek sprawozdawczy**

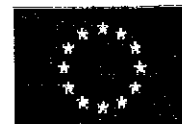
1. W trakcie otrzymywania stypendium uczeń-stypendysta podlega opiece dydaktycznej nauczyciela zatrudnionego w szkole ucznia. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc uczniowi w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia wskazanych w IPREU.
2. Opiekuna ucznia wyznacza dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel - opiekun dydaktyczny ucznia zobowiązany jest do składania co semestr sprawozdań z wykorzystania stypendium i realizacji celów edukacyjnych postawionych przed uczniem.
  - a) sprawozdanie zawiera opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie sprawozdawczym oraz zestawienie wydatków poniesionych w związku z osiągnięciami edukacyjnymi ucznia.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

- b) sprawozdanie, o którym mowa powyżej, przekazywane jest przez szkołę do Starostwa Powiatowego/Urzędu Miasta w terminie 14 dni od zakończenia każdego semestru nauki.
- c) w sprawozdaniu powinny być odnotowane wszelkie rozbieżności pomiędzy założeniami IPREU a rzeczywistymi osiągnięciami ucznia i poniesionymi przez niego wydatkami.
4. Uczeń, rodzic, opiekun prawny lub faktyczny ucznia zobowiązany jest do przechowywania dokumentów potwierdzających osiągnięcia edukacyjne (np. dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające udział w konkursach/olimpiadach itp.). Dokumenty te, w oryginale lub w postaci kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły bądź osobę do tego upoważnioną, uczeń dostarcza nauczycielowi - opiekunowi dydaktycznemu przed przygotowaniem przez niego sprawozdania.
5. Nauczyciel będący opiekunem stypendysty otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 30% najniższego stypendium (określonego w punkcie IV.2) jednak nie więcej niż 100 PLN brutto, za sporządzenie sprawozdania, o którym mowa w pkt. 3. Wynagrodzenie przysługuje za opiekę dydaktyczną i przygotowanie sprawozdania odrębnie dla każdego ucznia.
6. Umowę z nauczycielem podpisuje Powiat, który również wypłaca wynagrodzenie nauczycielowi. Jeden egzemplarz umowy przekazywany jest do Instytucji Pośredniczącej. Środki na wynagrodzenie nauczycieli-opiekunów przekazywane są przez IP ze środków projektu systemowego w ramach Poddziałania 9.1.3.
7. Umowa z nauczycielem zawierana jest odrębnie na opiekę dydaktyczną każdego ucznia wg wzoru opracowanego przez Powiat.

## **VI. Złożenie wniosku o przyznanie stypendium**

1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest złożenie Wniosku o przyznanie stypendium (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:
  - a) Zaświadczenie dyrektora szkoły o wysokości średnich określonych w pkt. II. 1. b, c (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu) lub kserokopię świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły lub osobę do tego upoważnioną.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

- b) Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu).
  - c) Dokumenty określające wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uzyskanego w ostatnim zamkniętym roku podatkowym – zgodnie z pkt. VII.2.b.
  - d) W przypadku uczniów kończących naukę z danego przedmiotu brana jest pod uwagę średnia z ostatniego roku obowiązywania tego przedmiotu.
3. Wniosek o przyznanie stypendium wraz z wymaganymi dokumentami składa uczeń, rodzic, opiekun prawny bądź faktyczny we właściwym Starostwie Powiatowym/Urzędzie Miasta lub szkole, z którą Powiat zawarł stosowne porozumienie lub określił w drodze decyzji.
  4. Termin i miejsce składania wniosków jest ogłaszany co najmniej na stronie internetowej Starostwa Powiatowego/Urzędzie Miasta, w prasie o zasięgu lokalnym oraz wywieszany na tablicach ogłoszeń w szkołach i Starostwie Powiatowym/Urzędzie Miasta.
  5. Czas na złożenie dokumentów, o których mowa w pkt. 1 i 2 nie może być krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
  6. Termin naboru wniosków jest określany przez Instytucję Pośredniczącą i przekazywany Powiatom co najmniej 21 dni przed jego rozpoczęciem.
  7. Dodatkowe nabory stypendystów mogą być ogłaszane w trakcie roku szkolnego pod warunkiem uzyskania zgody IP. W szczególności dotyczy to przypadków kiedy uczniowie tracą prawo do otrzymywania stypendiów a brak jest listy rezerwowej.
  8. Powiaty dokonują weryfikacji dokumentów składanych przez uczniów w terminie 21 dni od dnia zamknięcia naboru.

## VII. Weryfikacja kryteriów uprawniających do uzyskania stypendium

1. Kryterium średniej ocen:
  - a) weryfikacja średniej ocen z przedmiotów kierunkowych określonych w pkt. IV. 1 średniej z pozostałych przedmiotów (z wyłączeniem przedmiotów kierunkowych) następuje na podstawie zaświadczenia dyrektora szkoły o wynikach uzyskanych przez ucznia w roku szkolnym poprzedzającym okres, na jaki przyznane zostaje stypendium lub na podstawie





świadczenia szkolnego (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną).

b) w przypadku uczniów rozpoczynających naukę w pierwszej klasie gimnazjum, średnia ocen weryfikowana jest na podstawie średniej ocen z poniższych przedmiotów:

- matematyka
- przyroda
- informatyka

oraz średniej ocen z pozostałych przedmiotów, uzyskanych w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

c) w przypadku uczniów rozpoczynających naukę w pierwszej klasie szkoły ponadgimnazjalnej, średnia ocen weryfikowana jest na podstawie średniej z przedmiotów kierunkowych zgodnie z pkt. IV. 1, oraz średniej ocen z pozostałych przedmiotów, uzyskanych w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

2. Kryterium dochodowe:

a) wyliczenia dochodu uprawniającego do otrzymania wsparcia stypendialnego dokonuje się na podstawie art. 5 Ustawy o świadczeniach rodzinnych z 28 listopada 2003r. (Dz. U. Nr 228, poz.2255, z późn. zm.).

b) dokumenty, którymi uczeń zobowiązany jest poświadczyć wysokość dochodu określone zostały w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz.U. z 2005r. Nr 105,poz. 881., z późn. zm.).

c) w przypadku gdy rodzina utrzymuje się z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się za podstawę obliczenia dochodu przeciętny dochód z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszany w formie obwieszczenia do dnia 30 października każdego roku przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2006r. Nr 136, poz. 969, z późn. zm.).

d) pod uwagę bierze się dochód z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o przyznanie stypendium.

e) kwota dochodu na osobę w rodzinie nie może być wyższa niż dwukrotność kwoty uprawniającej do uzyskania świadczeń rodzinnych.



- f) weryfikacja dochodu następuje tylko w momencie złożenia Wniosku o przyznanie stypendium. Wyjątek stanowią uczniowie znajdujący się na liście rezerwowej, których dochód jest powtórnie weryfikowany w momencie przyznania stypendium.
- g) do dochodu nie wlicza się stypendiów wypłacanych w ramach Poddziałania 9.1.3.
3. Weryfikacji kryteriów, o których mowa w pkt. 1 i 2 dokonują Powiaty na terenie których znajdują się szkoły, do których uczęszczają osoby starające się o stypendium.
4. Powiat może zlecić w drodze porozumienia/décyzji weryfikację kryteriów o których mowa w pkt. 1 i 2 szkołom.
5. Spośród osób, których dokumenty zostały pozytywnie zweryfikowane tworzona jest lista potencjalnych stypendystów:
- a) o miejscu na liście decyduje w pierwszej kolejności średnia ocen z wybranych przedmiotów kierunkowych,
- b) kryterium, o którym mowa w pkt. II.1.c winno być stosowane jako drugie w kolejności decydujące o miejscu ucznia na liście potencjalnych stypendystów,
- c) w przypadku gdy kilku uczniów uzyska te same średnie ocen trzecim kryterium jest wysokość dochodu na osobę w rodzinie. Osoby z niższym dochodem mają pierwszeństwo w uzyskaniu wyższego miejsca na liście.
6. Zatwierdzoną przez Zarząd Powiatu listę potencjalnych stypendystów przesyła się do Instytucji Pośredniczącej w terminie 7 dni od zakończenia weryfikacji dokumentów złożonych przez stypendystów. Lista powinna zawierać zestawienie kryteriów na podstawie, których została stworzona.
7. Na podstawie list przekazanych przez Powiaty oraz dostępnych środków, Instytucja Pośrednicząca podejmuje uchwałę o przyznaniu stypendium.
8. Uchwała o przyznaniu stypendium przekazywana jest Powiatom, które następnie przesyłają do szkół zawiadomienia o przyznaniu stypendium ich uczniom (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu).
9. Osoby, które spełniają kryteria otrzymywania pomocy, ale nie otrzymają stypendium z powodu braku środków zostaną umieszczone na liście rezerwowej w danym powiecie.
10. W przypadku przyznania stypendium osobie z listy rezerwowej następuje ponowna weryfikacja kwalifikowalności ucznia zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

### VIII. Umowa przekazywania stypendium

1. Po otrzymaniu z IP informacji o przyznaniu stypendium Samorząd Powiatu zawiera z uczniem Umowę przekazywania stypendium (wg wzoru stanowiącego minimalny zakres przedmiotowy będący załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu). W przypadku gdy uczeń nie jest pełnoletni lub ma ograniczoną w inny sposób zdolność do czynności prawnych, umowa podpisywana jest z rodzicem, opiekunem prawnym lub faktycznym.
2. Umowa zawierana jest na okres maksymalnie 24 miesiące (20 miesięcy wypłaty stypendium).
3. Umowa winna zawierać co najmniej:
  - a) dane stron podpisujących umowę,
  - b) datę i miejsce zawarcia umowy,
  - c) wskazanie okresu na jaki przyznane zostało stypendium,
  - d) wskazanie przyznanej kwoty stypendium,
  - e) określenie sposobu wypłaty stypendium: gotówka lub przelew, a w przypadku wskazania „przelewu” także numer rachunku bankowego i dane jego właściciela,
  - f) określenie częstotliwości wypłaty stypendium tj. w ujęciu miesięcznym,
  - g) informację o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - h) nazwę Działania oraz Programu w ramach którego przyznawane jest stypendium,
  - i) logotypy,
  - j) czytelne podpisy obu stron zawierających umowę.
4. Powiat powinien poinformować pisemnie Instytucję Pośredniczącą o wszelkich zmianach wprowadzanych do minimalnego zakresu Umowy przekazywania stypendium. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian winno być poprzedzone akceptacją przez Instytucję Pośredniczącą.
5. Umowa winna być sporządzona w trzech egzemplarzach, z których jeden po podpisaniu przez obie strony jest przekazywany do Instytucji Pośredniczącej w ciągu 7 dni .



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

## **IX. Wstrzymanie lub pozbawienie prawa do otrzymywania stypendium**

1. Dyrektor szkoły, do której uczęszcza stypendysta ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Powiatu, a ten z kolei Instytucję Pośredniczącą o sytuacjach mogących mieć wpływ na odebranie lub wstrzymanie wypłaty stypendium. Do sytuacji tych należą przypadki w których uczeń:
  - a) przerwie naukę w szkole,
  - b) zostanie skreślony z listy uczniów,
  - c) nie otrzyma promocji do następnej klasy,
  - d) jego średnia ocen z przedmiotów kierunkowych ulegnie w ciągu roku szkolnego obniżeniu poniżej progu uprawniającego do otrzymywania stypendium (tj. 4,75),
  - e) uzyska w ciągu roku szkolnego średnią ocen z pozostałych przedmiotów niższą niż wymagana (tj. 3,75),
  - f) nie zrealizuje celów edukacyjnych określonych w IPREU w czasie trwania roku szkolnego, w tym nie weźmie udziału w przynajmniej jednym konkursie przedmiotowym lub olimpiadzie w ciągu roku szkolnego.
2. Decyzję w sprawie pozbawienia prawa do otrzymywania stypendium podejmuje Instytucja Pośrednicząca po otrzymaniu informacji z Powiatu. Na czas podjęcia decyzji wypłata stypendium zostaje wstrzymana. W przypadku decyzji o pozbawieniu prawa do otrzymywania stypendium, wypłata stypendium nie jest kontynuowana. W przeciwnym wypadku następuje wypłata stypendium z wyrównaniem.
3. W przypadku zaprzestania wypłaty stypendium dotychczas wypłacone środki nie podlegają zwrotowi.
4. Uczeń, który utracił prawo do otrzymywania stypendium ma możliwość powrotu do programu stypendialnego przy kolejnym naborze, o ile spełni kryteria przyznania wsparcia stypendialnego.
5. W przypadku utraty przez ucznia prawa do otrzymywania stypendium, w ramach pozostałej do wykorzystania puli środków finansowych w ramach alokacji przeznaczonej na realizację Poddziałania 9.1.3, zgodnie z Planem Działania na dany rok, przyznaje się stypendium kolejnej osobie z listy rezerwowej, spełniającej kryteria otrzymywania pomocy pod warunkiem, że wypłata stypendium będzie następować przez co najmniej 1 rok nauki.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

## X. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w treści regulaminu mowa jest o dniach, należy przez to rozumieć dni inne niż dni wolne od pracy zgodnie z Ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 1951r. nr 4 poz. 28 z późniejszymi zmianami).
2. Ilekroć w treści regulaminu jest mowa o Powiecie należy przez to rozumieć Samorząd Powiatu na terenie którego znajduje się szkoła, do której uczęszcza stypendysta.
3. Przez Powiat rozumie się także Miasto na prawach powiatu.

## XI. Załączniki

1. Wniosek o przyznanie stypendium.
2. Zaświadczenie dyrektora szkoły o uzyskanej średniej ocen.
3. Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia.
4. Zawiadomienie o przyznaniu stypendium.
5. Wzór stanowiący minimalny zakres Umowy przekazywania stypendium.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

Załącznik nr 1 do Regulaminu Przyznawania Stypendiów  
w ramach projektu systemowego „Nauka drogą do sukcesu  
na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc  
stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych”  
w województwie śląskim

## WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM

### A. Dane dotyczące stypendysty i jego rodziny

I. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/ opiekuna faktycznego

.....

Telefon kontaktowy....., email.....

II. Imię i nazwisko ucznia.....

Data urodzenia ucznia..... PESEL.....

Telefon kontaktowy.....,e-mail.....

III. Miejsce stałego zameldowania ucznia (dokładny adres)

.....

Miejsce zamieszkania ucznia (dokładny adres - podać jeżeli inny niż adres zameldowania).....

.....

IV. Nazwa szkoły.....

Adres szkoły.....

Aktualny rok szkolny 20..... /20.....

V. Średnia ocen z trzech wybranych przez ucznia przedmiotów kierunkowych (matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, informatyka, techniczny przedmiot zawodowy<sup>1</sup>) uzyskana w ostatnim roku szkolnym .....

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOLECZNY

średnia ocen z pozostałych przedmiotów (z wyłączeniem przedmiotów przedstawionych powyżej) uzyskana w ostatnim roku szkolnym

.....

VI. Liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.....

Członkowie gospodarstwa domowego: imię, nazwisko, data urodzenia:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....
- 6).....
- 7).....

Łączny roczny dochód netto rodziny pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym w poprzednim roku podatkowym wyniósł....., co stanowi średni miesięczny dochód.....PLN netto w przeliczeniu na jednego członka rodziny za rok .....

VII. Świadom(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego) oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/czytelny podpis pełnoletniego ucznia, rodzica, opiekuna prawnego bądź faktycznego/

**B. Stypendium**

Stypendium przekazywane będzie stypendyście w formie gotówki bądź przelewem z przeznaczeniem wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizacją Indywidualnego Planu Rozwoju Edukacyjnego Ucznia.

Proszę o przekazywanie stypendium gotówką/przelewem<sup>2</sup> na rachunek bankowy:

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

Nr rachunku.....

Nazwa banku.....

Właściciel rachunku.....

.....  
/czytelny podpis pełnoletniego ucznia, rodzica,  
opiekuna prawnego bądź faktycznego/

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji programu stypendialnego (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926).

.....  
/czytelny podpis pełnoletniego ucznia, rodzica,  
opiekuna prawnego bądź faktycznego/

Załączniki:

1. Dokumenty, którymi uczeń zobowiązany jest poświadczyć wysokość dochodu na osobę w rodzinie uzyskanego w ostatnim zamkniętym roku podatkowym, określone w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz.U. z 2005r. Nr 105, poz. 881., z późn. zm.)
2. Zaświadczenie dyrektora szkoły poświadczające uzyskane przez ucznia średnie ocen w ostatnim roku szkolnym lub kserokopia świadectwa szkolnego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły lub osobę do tego upoważnioną.
3. Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

Załącznik nr 2 do Regulaminu Przyznawania Stypendiów  
w ramach projektu systemowego „Nauka drogą do sukcesu  
na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc  
stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych”  
w województwie śląskim

.....

pieczęć szkoły

.....

miejsowość, data

## ZAŚWIADCZENIE

Dyrektor ..... (nazwa szkoły) zaświadcza, że  
..... (imię i nazwisko ucznia) jest uczniem/uczennicą  
..... klasy w tutejszej szkole i w ostatnim roku szkolnym uzyskał/uzyskała następujące średnie  
ocen:

- 1) z trzech wybranych przez siebie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i technicznych (matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, informatyka, techniczny przedmiot zawodowy<sup>3</sup>) .....
- 2) z pozostałych przedmiotów (z wyłączeniem przedmiotów przedstawionych powyżej)  
.....

.....

/pieczęćka i podpis dyrektora szkoły lub osoby do tego upoważnionej/

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

Załącznik nr 3 do Regulaminu Przyznawania Stypendiów  
w ramach projektu systemowego „Nauka drogą do sukcesu  
na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc  
stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych”  
w województwie śląskim

.....  
/miejsowość, data/

## INDYWIDUALNY PLAN ROZWOJU EDUKACYJNEGO UCZNIĄ

.....  
(imię i nazwisko ucznia/uczennicy, klasa)

.....  
(adres zamieszkania, nr telefonu do kontaktu)

.....  
(nazwa i adres szkoły, telefon do kontaktu)

1. Uzdolnienia i zainteresowania ucznia.

.....  
.....  
.....

2. Zdolności/umiejętności ucznia w zakresie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych oraz  
technicznych i osiągnięcia w tym zakresie.

.....  
.....  
.....  
.....



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

3. Postawa i aktywność ucznia (np. samodzielność w zdobywaniu wiedzy, ciekawość poznawcza, udział w zajęciach dodatkowych, w tym pozaszkolnych).

.....  
.....  
.....

4. Ocena zachowania ucznia.

.....  
.....  
.....

5. Bariery (np. materialne, rodzinne, brak pomocy dydaktycznych) stanowiące przeszkodę w rozwijaniu szczególnych zdolności ucznia. Uzasadnienie otrzymania pomocy.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. Dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia:

a) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, opis osiągniętych sukcesów

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

b) inne osiągnięcia edukacyjne



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

.....  
.....  
.....  
7. Cele edukacyjne (związane z poszerzaniem wiedzy, rozwojem zdolności i umiejętności w zakresie danego przedmiotu/przedmiotów) do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. Wydatki jakie stypendysta zamierza ponieść w ramach otrzymanego stypendium, w związku z realizacją celów edukacyjnych wymienionych w punkcie 6 (np. koszty: przygotowań do konkursów/olimpiad, zajęć pozalekcyjnych, zakupu podręczników, słowników, przyborów szkolnych itp.) oraz inne wydatki związane z pobieraniem nauki (np. koszty: zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji; posiłków w stołówce szkoły lub internatu; związane z transportem do i ze szkoły itp).

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Handwritten signature*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

.....  
.....  
.....

.....

/czytelny podpis osoby  
sporządzającej dokument/

.....

/pieczętka i podpis dyrektora szkoły  
lub osoby do tego upoważnionej/



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

Załącznik nr 4 do Regulaminu Przyznawania Stypendiów  
w ramach projektu systemowego „Nauka drogą do sukcesu  
na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc  
stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych”  
w województwie śląskim

## ZAWIADOMIENIE O PRYZNANIU STYPENDIUM

Starostwo Powiatowe/Urząd Miasta w ..... niniejszym  
zawiadamia, że uczeń/uczennica ..... decyzją Instytucji  
Pośredniczącej otrzymał/otrzymała stypendium w wysokości ..... PLN (słownie)  
..... miesięcznie, wypłacane przez okres maksymalnie  
20 miesięcy, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Przyznawania Stypendiów.  
Stypendium to finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach  
Poddziałania 9.1.3 „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” Programu  
Operacyjnego Kapitał Ludzki.

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/pieczętka i podpis osoby reprezentującej powiat/



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

Załącznik nr 5 do Regulaminu Przyznawania Stypendiów w ramach projektu systemowego „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” w województwie śląskim

## UMOWA PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM

Zawarta w dniu ..... w..... pomiędzy .....  
..... z siedzibą w .....  
kod pocztowy ..... ulica ..... nr .....  
reprezentowanym przez .....

a ..... /imię i nazwisko pełnoletniego ucznia, rodzica,  
opiekuna prawnego bądź faktycznego/zamieszkałym w ..... kod  
pocztowy ..... ulica ..... nr .....

Umowa dotyczy przekazywania stypendium finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 9.1.3 „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, uczniowi/uczennicy:

..... /imię i nazwisko/ PESEL: .....

Data i miejsce urodzenia: .....

Imiona rodziców/opiekunów prawnych bądź faktycznych: .....

Zamieszkałemu/ej w ..... kod pocztowy .....

ulica ..... nr .....

### § 1

Powiat ..... zobowiązuje się do przekazywania stypendium, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z Porozumieniem zawartym z Samorządem Województwa Śląskiego w sprawie realizacji projektu systemowego „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 „Pomoc stypendialna



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

dla uczniów szczególnie uzdolnionych” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim.

§ 2

Łączna kwota przyznanego stypendium wynosi ..... PLN (słownie) .....  
.....tj. .... miesięcy ..... PLN (słownie) .....  
.....

§ 3

Stypendium będzie wypłacane przelewem/gotówką<sup>4</sup>.

W przypadku, gdy stypendium będzie wypłacane przelewem zostanie przekazane na następujący rachunek bankowy:

Nr rachunku bankowego: .....

Nazwa banku: .....

Właściciel rachunku: .....

Adres właściciela rachunku: .....

W przypadku, gdy stypendium wypłacane będzie gotówką:

Adres dokonania wypłaty: .....

.....

.....

Środki będą przekazywane „z góry” w ujęciu miesięcznym.

§ 4

Uczeń/uczennica bądź rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, podpisujący w imieniu ucznia niniejszą umowę oświadcza, że zobowiązuje się do wykorzystania przyznanego stypendium wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizacją Indywidualnego Planu Rozwoju Edukacyjnego Ucznia i zgodnie z Regulaminem Przyznawania Stypendiów w ramach projektu

<sup>4</sup> Niepotrzebne skreślić





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

systemowego „*Nauka drogą do sukcesu na Śląsku*” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „*Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych*” w województwie śląskim.

§ 5

Umowa sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazywany jest do Instytucji Pośredniczącej.

§ 6

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie zapisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz.93 z późniejszymi zmianami).

.....  
/czytelny podpis pełnoletniego ucznia,  
rodzica, opiekuna prawnego bądź faktycznego/

/pieczęćka i podpis osoby reprezentującej powiat/

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji programu stypendialnego (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926).

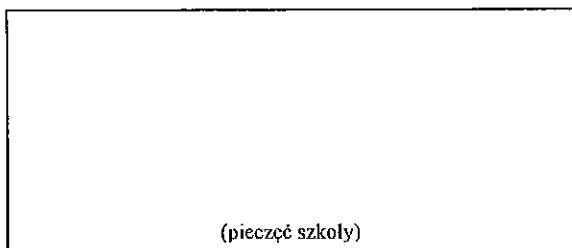
.....  
/czytelny podpis pełnoletniego ucznia, rodzica, opiekuna prawnego bądź faktycznego/



EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Zawiadomienie Komisji Stypendialnej o spełnieniu kryteriów naboru



(pieczęć szkoły)

Siemianowice Śląskie, .....

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Ulica)

.....  
(Kod pocztowy)

.....  
(Miejscowość)

### ZAWIADOMIENIE

Komisja Stypendialna zawiadamia że decyzją Komisji programu systemowego „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, uczeń:

(imię i nazwisko) .....

spełnia / nie spełnia<sup>1</sup> kryteriów zawartych w Regulaminie Przyznawania Stypendiów. Dlatego też Komisja przekazuje / nie przekazuje<sup>1</sup> wniosku do dalszej weryfikacji.

Uzasadnienie: Uczeń nie spełnia kryterium .....

.....  
(Przewodniczący Komisji  
Czytelny podpis)

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Śląskie.**  
Pozytywna energia

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Umowa o opiekę dydaktyczną nad uczniem

.....  
Imię i Nazwisko ucznia

.....  
Nazwa szkoły

.....  
rok nauki i klasa ucznia

finansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu  
**„Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionie” Poddziałanie 9.1.3.**  
pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych, których niekorzystna sytuacja materialna stanowi barierę w rozwoju edukacyjnym, zawarta w Siemianowicach Śląskich w dniu.....

pomiędzy

**Miastem na prawach powiatu Siemianowice Śląskie ,41-100 ul. Jana Pawła II 10,  
reprezentowanym przez:  
Prezydenta Miasta: Jacka Guzego**

a:

.....  
Imię i Nazwisko opiekuna

.....  
numer telefonu

.....  
adres mailowy

.....  
Adres zamieszkania opiekuna

.....  
Miejsce zatrudnienia

NIP.....

Zwanym w dalszej części Opiekunem dydaktycznym.

### §1

Celem umowy jest pomoc dla ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia wskazanych w IPREU.

### § 2

Opiekun dydaktyczny oświadcza, że podejmuje się opieki nad uczniem .....  
Stypendystą projektu „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” i zobowiązuje się w szczególności do:

1. Sporządzenia bądź zaopiniowania Indywidualnego Planu Rozwoju Edukacyjnego Ucznia ( IPREU), na każdy rok szkolny odrębnie w okresie objętym wnioskiem o przyznanie stypendium zgodnie z Regulaminem Przyznawania Stypendium uchwalonym Uchwałą Sejmiku Województwa Śląskiego Nr III/28/8/2008 z którym Opiekun dydaktyczny został zapoznany.
2. Sporządzania za każdy semestr sprawozdań z wykorzystania stypendium przez ucznia i realizacji celów edukacyjnych postawionych przez przed uczniem, przy czym sprawozdanie winno zawierać:

a/. opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie sprawozdawczym wraz z kopiami dokumentów potwierdzających osiągnięcia edukacyjne (np. dyplomy, dokumenty potwierdzające udział w konkursach, olimpiadach itp.).

b/. zestawienie wydatków poniesionych w związku z osiągnięciami edukacyjnymi ucznia wraz z kopiami dokumentów potwierdzających ich poniesienie potwierdzonymi za zgodność z oryginałem,

c/. zestawienie rozbieżności pomiędzy założeniami IPREU a rzeczywistymi osiągnięciami ucznia i poniesionymi przez niego wydatkami,

3. Składania sprawozdań semestralnych za pośrednictwem dyrektora szkoły do Urzędu Miasta w terminie do 14 dni od zakończenia każdego semestru nauki.

### § 3

1. Za opiekę dydaktyczną nad uczniem i sporządzenie sprawozdania, o którym mowa w § 2 Opiekunowi dydaktycznemu przysługuje wynagrodzenie w kwocie:

..... zł. brutto za każde sporządzone sprawozdanie w okresie, na który uczniowi zostało przyznane stypendium.

Podstawą określenia wynagrodzenia jest Uchwała Sejmiku Województwa Śląskiego nr III/24/11/2008 z dn. 21.05.2008r., określająca wysokość wynagrodzenia odpowiadającego 30% najniższego stypendium nie więcej jednak niż 100,- PLN brutto.

2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie do 30 dni od złożenia do Urzędu Miasta sprawozdania sporządzonego na warunkach określonych w § 2 pkt.2 i 3.

3. Jeżeli sprawozdanie nie zawiera wymaganych informacji i załączników wymienionych w § 2 pkt.2., wypłata wynagrodzenia będzie wstrzymana do momentu uzupełnienia wskazanych braków.

### § 4

Wynagrodzenie będzie wypłacane przelewem na rachunek bankowy Opiekuna dydaktycznego:

Nr rachunku bankowego: .....

Nazwa banku: .....

### § 5

Umowa zawarta jest na okres otrzymywania stypendium przez ucznia wskazanego w § 2.

### § 6

Umowę sporządzono w 5 – ciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazywany jest do instytucji pośredniczącej, dwa egzemplarze otrzymuje Urząd Miasta Siemianowice Śląskie, jeden otrzymuje Opiekun dydaktyczny, jeden otrzymuje Dyrektor szkoły zatrudniającej opiekuna.

### § 7

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie zapisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami)  
Oraz uchwała Sejmiku Województwa Śląskiego Nr III/28/8/2008.

za miasto Siemianowice Śląskie

.....  
Czytelny podpis Opiekuna





KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Harmonogram płatności. \*

<i>Nr transzy</i>	<i>Kwota transzy dotacji rozwojowej</i>	<i>Okres za jaki składany będzie wniosek o płatność (od ... do)**</i>	<i>Kwota planowanych wydatków do rozliczenia</i>
Transza 1			
Transza 2			
...			
Transza n			

Załączniki:

1. Uszczegółowienie wnioskowanej transzy dotacji rozwojowej

\* Harmonogram powinien zostać sporządzony w ujęciu maksymalnie kwartalnym.

\*\* W przypadku pierwszej transzy w miejsce okresu za jaki składany będzie wniosek o płatność należy podać datę wypłaty pierwszej transzy.

Załącznik nr 5 do Procedury Wdrażania i Zarządzania projektem systemowym „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” w Siemianowicach Śląskich



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nazwa i adres Beneficjenta

(miejsce i data)

### OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT\*

W związku z przyznaniem.....(*nazwa Beneficjenta oraz jego status prawny*)..... dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na realizację projektu.....(*nazwa i nr projektu*).....  
.....(*nazwa beneficjenta*) ..... oświadczam, iż realizując powyższy projekt nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie Projektu.

Jednocześnie.....(*nazwa Beneficjenta*)..... zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach Projektu..... (*nazwa i nr projektu*) ..... części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku\* przez .....(*nazwa Beneficjenta*).....

Zobowiązuję się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT.

.....  
(podpis i pieczęć)

\* Oświadczenie może być modyfikowane w przypadku gdy beneficjent kwalifikuje VAT wyłącznie w odniesieniu do poszczególnych kategorii wydatków. W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował VAT.

- Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.)



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Data wpływu wniosku:
Podpis i pieczęć:
Nr wniosku:

## WNIOSEK BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ

**1\_WNIOSEK ZA OKRES:** od..... do.....

### 2\_PROJEKT

- (1) Program Operacyjny Kapitał Ludzki  
 (2) Priorytet: .....  
 (3) Działanie: .....  
 (4) Poddziałanie: .....  
 (5) Nazwa projektu: .....  
 (6) Nr umowy/decyzji: .....  
 (7) Okres realizacji projektu od ..... do .....  
 (8) Płatność: .....  
**(9) Kwota wydatków kwalifikowalnych objętych wnioskiem (PLN):** .....  
**(10) Wnioskowana kwota (PLN):** .....

### 3\_NAZWA BENEFICJENTA:

Osoba przygotowująca wniosek beneficjenta o płatność:

A) w części dot. postępu finansowego

Imię i nazwisko: .....

telefon:..... faks:..... e-mail: .....

B) w części dot. postępu rzeczowego

Imię i nazwisko: .....

telefon:..... faks:..... e-mail: .....

### 4\_POSTĘP FINANSOWY REALIZACJI PROJEKTU

	Zadania/cele założone we wniosku o dofinansowanie	Wydatki określone we wniosku o dofinansowanie projektu	Wydatki poniesione w okresie rozliczeniowym (PLN)	Wydatki kwalifikowalne od początku realizacji	% realizacji



Lp.		(PLN)		projektu (bez wydatków w obecnym okresie rozliczeniowym) (PLN)	
	1	2	3	4	5=(3+4)/2
1.1.	Zadanie 1 (nazwa)				
1.1.1	... w tym wydatki personelu				
1.2.	Zadanie 2 (nazwa)				
1.2.1	... w tym wydatki personelu				
2	wydatki pośrednie				
<b>3.</b>	<b>wydatki ogółem:</b>				
3.1.	w tym VAT				
3.2.	w tym cross-financing				
3.3.	w tym wkład niepieniężny				

### 5\_POSTĘP RZECZOWY REALIZACJI PROJEKTU

Zadania założone we wniosku o dofinansowanie	Stan realizacji
1	2
zadanie 1 (nazwa) ...	
zadanie 2 (nazwa)...	
...	

### 6\_UZYSKANY PRZYCHÓD w okresie objętym wnioskiem

Lp.	Rodzaj przychodu	Kwota (PLN)
	1	2
<b>suma:</b>		

### 7\_KOREKTY FINANSOWE

Lp.	nr wniosku o płatność, w ramach którego wydatek został rozliczony	nr dokumentu, którego dotyczy korekta	rodzaj wydatku niekwalifikowalnego	data wykrycia korekty	wyjaśnienie korekty	wysokość korekty (PLN)	źródło finansowania
1.							
2.							
<b>suma:</b>							

### 8\_ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA WYDATKÓW

Lp.	Źródło	w okresie rozliczeniowym (PLN)	od początku realizacji projektu (PLN)
1	<b>Krajowe środki publiczne:</b>		
2	- budżet państwa		
3	- budżet jednostek samorządu terytorialnego		

4	- inne krajowe środki publiczne		
4.1	- Fundusz Pracy		
4.2	- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych		
5	<b>Pozostałe źródła:</b>		
5.1	- prywatne		
<b>suma:</b>			

### 9\_ROZLICZENIE KWOTY DOFINANSOWANIA I WKŁADU WŁASNEGO\*\*

	kwota dofinansowania (PLN)	wkład własny (PLN)				Ogółem (PLN)
		budżet państwa	budżet jednostki samorządu terytorialnego	inne krajowe środki publiczne	wkład prywatny	
1.	Całkowita wartość projektu					
2.	Środki przekazane dotychczas beneficjentowi w formie zaliczki*					
3.	Kwota dotychczas rozliczonych środków					
4.	Kwota rozliczana niniejszym wnioskiem					
5.	Procent rozliczenia	(3+4)/2	(3+4)/1	(3+4)/1	(3+4)/1	(3+4)/1
6.	Kwota pozostająca do rozliczenia w kolejnym wniosku	2-(3+4)	1-(3+4)	1-(3+4)	1-(3+4)	1-(3+4)

\* w tym wysokość ostatniej transzy

\*\* tabela wypełniana w przypadku projektów, w których dofinansowanie przekazywane jest w formie zaliczki

Wysokość odsetek narosłych na rachunku projektu w okresie rozliczeniowym	.... (PLN)
--	------------

### 10\_HARMONOGRAM PŁATNOŚCI NA KOLEJNE OKRESY ROZLICZENIOWE

Okres rozliczeniowy	Planowane wydatki (PLN)	Planowana kwota wnioskowana (PLN)
od ... do ...		
od ... do ...		
od ... do ...		
od ... do ...		

### 11\_PLANOWANY PRZEBIEG REALIZACJI PROJEKTU DO CZASU ZŁOŻENIA KOLEJNEGO WNIOSKU

### 12\_INFORMACJA NA TEMAT PROBLEMÓW / TRUDNOŚCI ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ PROJEKTU

**13\_INFORMACJA O ZGODNOŚCI REALIZACJI PROJEKTU Z ZASADAMI POLITYK WSPÓLNOTOWYCH**

Czy projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityk wspólnoty

Tak       Nie

W przypadku nieprzestrzegania polityk wspólnoty należy opisać, na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać podjęte działania naprawcze.

**14\_Oświadczenie beneficjenta:**

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane we wniosku są zgodne z zatwierdzonym budżetem projektu oraz zostały zapłacone. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

**15\_Załączniki:**

1. Zgodny z pkt 4 (kolumna 3) wniosku wydruk z komputerowego systemu księgowego projektu potwierdzony przez osoby upoważnione lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia ewidencji księgowej projektu / tabela „Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem”<sup>1</sup>
2. Szczegółowa charakterystyka udzielonego wsparcia – wypełnia beneficjent realizujący wsparcie na rzecz osób lub instytucji.
3. Wyciąg z rachunku bankowego<sup>2</sup>

Miejscowość:

Data:

Podpis (imię i nazwisko):

.....

.....

.....

<sup>1</sup> Do wyboru w zależności od przyjętego w umowie sposobu rozliczania wydatków.

<sup>2</sup> W przypadku gdy beneficjent ma otwarty wyodrębniony rachunek bankowy na potrzeby projektu.



INFORMACJA FINANSOWA dotycząca wniosku

ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem

Lp.	nr dokumentu	numer księgowy lub ewidencyjny	data wystawienia dokumentu	data zapłaty	nazwa towaru lub usługi	cross-financing (T/N)	kwota dokumentu brutto	kwota dokumentu netto	kwota wydatków kwalifikowalnych	w tym VAT	źródło finansowania
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
zadanie 1: (nazwa)											
1											
2											
									Zadanie 1 ogółem w PLN:		
zadanie 2: (nazwa)											
3											
									Zadanie 2 ogółem w PLN:		
									<b>Koszty bezpośrednie ogółem w PLN:</b>		
Koszty pośrednie*											
4											
...											
...											
...											
									Koszty pośrednie ogółem w PLN:		
									<b>OGÓŁEM KOSZTY w PLN:</b>		

Opracował:

Zatwierdził:

\* w przypadku gdy koszty pośrednie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Śląskie.**  
Pozytywna energia

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7 do Procedury Wdrażania i Zarządzania projektem systemowym „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” w Siemianowicach Śląskich

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

Nr rej. ....

### Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) upoważniam:

.....  
(imię i nazwisko)

zatrudnionego na stanowisku.....

W .....  
(oznaczenie jednostki i komórki organizacyjnej)

do przetwarzania danych i obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład, służących do przetwarzania danych osobowych dotyczących realizacji programu „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” realizowanego w ramach działania 9.1.3 PO KL.

Data nadania upoważnienia.....

Data ustania upoważnienia.....

.....  
(podpis i pieczęć administratora danych)

Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 8 do Procedury Wdrażania i Zarządzania projektem systemowym „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” w Siemianowicach Śląskich



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Ewidencja osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta Siemianowice Śląskie przy przetwarzaniu danych osobowych dotyczących programu „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach działania 9.1.3 PO KL

L.p.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Komórka organizacyjna	Zakres	Data nadania upoważnienia	Data ustania upoważnienia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

*Handwritten signature*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.  
Pozytywna energia

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 9 do Procedury Wdrażania i Zarządzania projektem systemowym „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” w Siemianowicach Śląskich

Siemianowice Śląskie, .....

## OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA OSTATECZNEGO

Ja, niżej podpisany(a),

.....  
(Imię i nazwisko składającego oświadczenie)

zam.....  
(adres zamieszkania: miejscowość, ulica, numer domu/mieszkania, kod)

Telefon kontaktowy:

.....

Nr PESEL:

.....

### §1

#### Uczestnictwo w projekcie

wyrażam zgodę na uczestnictwo w projekcie ..... (nazwa uczestnika).....  
p.n. „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” realizowanym w ramach działania 9.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz spełniam wymogi kwalifikacyjne związane z udziałem w projekcie, ponieważ spełniam kryteria określone we wniosku o dofinansowanie (należy podać jakie)

1. Podejmuję naukę/uczę się w szkołach gimnazjalnych lub ponadgimnazjalnych (publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej).
2. Średnia moich ocen z ocen kierunkowych wyszczególnionych w Regulaminie Przyznawania Stypendiów, wynosi co najmniej 4,75.
3. Średnia moich ocen z pozostałych przedmiotów uzyskana w ostatnim roku szkolnym z wyłączeniem przedmiotów kierunkowych wynosi co najmniej 3,75.
4. Dochód na osobę w mojej rodzinie wyliczony na podstawie Ustawy o świadczeniach rodzinnych nie przekracza dwukrotności kwoty uprawniającej do uzyskania świadczeń rodzinnych.

**§2**  
**Ochrona danych osobowych**

W związku z przystąpieniem do Projektu „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

Oświadczam, iż zgodnie z art. 24 Ustawy z dnia 29 sierpnia o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zmianami) przyjmuje do wiadomości, że:

- 1) Administratorem danych osobowych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zmianami) jest Instytucja Zarządzająca dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego ul. Wspólna 2/ 400-926 Warszawa.
- 2) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia i obsługi Projektu;
- 3) moje dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom w celu ewaluacji, jak również w celu realizacji zadań związanych z monitoringiem i sprawozdawczością w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
- 5) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

**§3**

Oświadczam, iż zostałem poinformowany, że program realizowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*czytelny podpis beneficjenta ostatecznego/opiekuna prawnego*







**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Śląskie.**  
Pozytywna energia

Załącznik nr 10 do Procedury Wdrażania i Zarządzania projektem systemowym „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” w Siemianowicach Śląskich

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Oświadczenie Członka / Przewodniczącego Komisji Stypendialnej o bezstronności i obiektywizmie

Siemianowice Śląskie, .....

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Ulica)

.....  
(Kod pocztowy)

.....  
(Miejscowość)

### OŚWIADCZENIE

#### §1

Ja, niżej podpisany(a) .....  
oświadczam, że pełniąc obowiązki Członka / Przewodniczącego Komisji Stypendialnej<sup>1</sup> będę się bezstronnie kierował jedynie obiektywnymi przesłankami w wyborze osób, które będą aplikować o przyznanie stypendium oraz zobowiązuję się do zachowania tajemnicy służbowej.

#### § 2

Oświadczam, iż w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi, przetwarzam lub mam dostęp do zbiorów, dokumentów, zestawień, kartotek lub systemów informatycznych zawierających dane osobowe i w związku z tym zapoznałem(am) się z:

1. Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883),
2. Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

oraz zobowiązuję się do przestrzegania tych przepisów.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(Czytelny podpis)

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Śląskie.**  
Pozytywna energia

Załącznik nr 11 do Procedury Wdrażania i Zarządzania projektem systemowym „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku” w ramach Poddziałania 9.1.3 PO KL „Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” w Siemianowicach Śląskich

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Siemianowice Śląskie, .....

**PROTOKÓŁ**  
z posiedzenia Szkolnej Komisji Stypendialnej związanej z realizacją projektu  
„Nauka drogą do sukcesu na Śląsku”  
realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,  
Priorytet IX; Działanie 9.1; Poddziałanie 9.1.3.  
„Pomoc stypendialna dla uczniów szczególnie uzdolnionych” w województwie śląskim.

**§ 1**

**Nazwa i adres szkoły**

<b>Nazwa szkoły</b>			
<b>Ulica</b>		<b>Numer</b>	
<b>Telefon</b>		<b>e-mail</b>	

**§ 2**

**Skład szkolnej Komisji Stypendialnej**

Lp	Nazwisko i Imię	Stanowisko	Funkcja
1		Dyrektor szkoły	Przewodniczący Komisji
2			Członek Komisji
3			Członek Komisji
4			Członek Komisji

**§ 3**

**Posiedzenia Szkolnej Komisji Stypendialnej**

1	Posiedzenia Komisji odbywały się w dniach			
2	Do dnia		do Szkolnej Komisji Stypendialnej wpłynęło	wniosków.
3	Ogółem Komisja sprawdziła			wniosków.

§ 4

Komisja dokonała weryfikacji wniosków zgodnie z *Regulaminem Przyznawania Stypendiów w ramach Projektu Systemowego „Nauka drogą do sukcesu na Śląsku”* zatwierdzonym przez Sejmik Województwa Śląskiego.

§ 5

Komisja dokonała oceny wniosków złożonych przez:

Lp.	Nazwisko i imię	Kompletność wniosku		Średnia ocen kierunkowych		Średnia ocen pozostałych		Kryterium Dochodu	
		Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak	Nie
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

1	Ilość uczniów ogółem:	
2	W tym ilość uczniów zakwalifikowanych	
3	W tym ilość uczniów niezakwalifikowanych	

§ 6

**Lista rankingowa**

Na podstawie dokonanej oceny wniosków zgodnej z §4 Komisja sporządziła listę rankingową stypendystów, która stanowi załącznik nr 1. do niniejszego Protokołu.

§ 7

**Zatwierdzenie protokołu Szkolnej Komisji Stypendialnej**

Protokół został zatwierdzony przez Przewodniczącego oraz wszystkich Członków Komisji			
Lp	Nazwisko i Imię	Funkcja	Podpis
1		Przewodniczący Komisji	
2		Członek Komisji	
3		Członek Komisji	
4		Członek Komisji	
		DATA	

p.o. KIEROWNIKA REFERATU  
Obsługi Programów Pomocowych

  
mgr Jolanta Kopiec