

Wytyczne dotyczące wypełniania wniosku o przyznanie stypendium wraz załącznikami

Starając się o przyznanie stypendium w ramach projektu „Stypendia dla najzdolniejszych” należy złożyć prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikami. Przygotowując dokumentację należy zwrócić uwagę m.in. na następujące sprawy:

- Pod pojęciem „**wnioskodawcy**” (a w „umowie przekazywania stypendium” – „**pobierającego stypendium**”) rozumie się każdorazowo pełnoletniego ucznia lub rodzica / opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego. Przy wypełnianiu dokumentów prosimy zwrócić uwagę, aby złożyć podpisy we wszystkich wymaganych miejscach.
- Prosimy także, by zwrócić uwagę czy wszystkie wymagane pola są wypełnione.

Wniosek o przyznanie stypendium

1. Jeśli uczeń dostarcza dokumenty poświadczające wysokość dochodu w rodzinie na 1 osobę, to wypełniając część „B” wniosku w zakresie wymienienia członków rodziny, należy pamiętać, że zgodnie z art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139 poz. 992) za członków rodziny **uważa się** małżonków, rodziców dzieci, opiekunów faktycznych dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci do ukończenia 25 roku życia, a także dzieci, które ukończyły 25 lat legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeśli w związku z tą niepełnosprawnością rodzinie przysługuje świadczenie pielęgnacyjne. Za członków rodziny **nie uznaje się** dzieci pozostających pod opieką opiekuna prawnego, dzieci pozostających w związku małżeńskim oraz pełnoletnich dzieci posiadających własne dzieci.
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (pod częścią „D” wniosku) podpisuje zarówno uczeń niepełnoletni jak i rodzic/opiekun prawny lub uczeń pełnoletni (wówczas podpis należy złożyć w dwóch miejscach).
3. Do zadań szkoły należy wypełnienie części „E” wniosku, poprzez zaznaczenie w odpowiedniej rubryce czy dany uczeń złożył odpowiednie dokumenty. Pod częścią „E” podpis składa osoba weryfikująca kompletność wniosku oraz dyrektor placówki.

Załączniki do wniosku

4. Wszystkie **załączniki do wniosku** należy złożyć w 1 egzemplarzu za wyjątkiem „**Umowy przekazywania stypendium**”, którą należy przekazać **w 2 egzemplarzach**.
5. Zał. nr 1 do wniosku – umowa przekazywania stypendium: pełnoletni uczeń bądź rodzic / opiekun prawny ucznia niepełnoletniego wypełnia umowę w części „pobierający stypendium” oraz jako „pobierający stypendium” podpisuje na końcu. Bardzo prosimy **o nie wpisywanie dat** – ani na początku ani przy podpisie – ten element zostanie uzupełniony po zaakceptowaniu listy rankingowej przez Prezydenta Miasta Krakowa i wpisany przez przedstawiciela miasta. Prosimy zwrócić uwagę, by miejsce na imię i nazwisko osoby reprezentującej Gminę Miejską Kraków pozostało niewypełnione.
6. Zał. nr 1a do umowy – należy go złożyć **wyłącznie** w przypadku, jeśli stypendium nie będzie odbierał pełnoletni uczeń ani rodzic / opiekun prawny ucznia niepełnoletniego lecz **osoba trzecia**. Jeżeli załącznik będzie składany, podpisuje go pełnoletni uczeń lub rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego.

7. **W przypadku, jeśli uczeń dostarcza zaświadczenie o pobieraniu zasiłku rodzinnego** przez rodzica/opiekuna prawnego, przyznanego na podstawie dochodów uzyskanych w roku 2007, **kompletowanie zaświadczeń o dochodach** z urzędu skarbowego i in. dokumentów poświadczających wysokość osiągniętego w roku 2007 dochodu, **nie jest konieczne**.
8. Jeśli uczeń składa dokumenty potwierdzające wysokość dochodów w roku 2007, należy pamiętać, by do oświadczeń składać konieczne stosowne zaświadczenia, wydane przez odpowiednie instytucje.
9. Zał. nr 5 do wniosku – składany w przypadku gdy wnioskodawcą jest, występujący w imieniu ucznia niepełnoletniego, rodzic / opiekun prawny. Dane na tym formularzu mają dotyczyć właśnie rodzica / opiekuna prawnego. Należy także zwrócić uwagę, by do tego oświadczenia została dołączona **kserokopia aktu urodzenia ucznia lub kserokopia orzeczenia sądu rodzinnego ws. ustalenia opiekuna prawnego**.
10. Zał. nr 6 do wniosku – składany jedynie w przypadku gdy członkiem rodziny ucznia jest dziecko niepełnosprawne, spełniające kryteria opisane w tym oświadczeniu
11. PIT - 2C: jako płatnika należy wpisać „Zespół Ekonomiki Oświaty *Kraków - Południe*”

Uwagi dla szkół kompletujących wnioski

1. Zał. nr 2 do Regulaminu – należy go złożyć w 1 egzemplarzu, podpisanym przez dyrektora szkoły, dla wszystkich swoich uczniów ubiegających się o stypendium. W przypadku, jeśli uczeń starający się o przyznanie stypendium w roku szkolnym 2007/2008 był uczniem innej szkoły, należy uzyskać zaświadczenie z poprzedniej placówki o ilości nieusprawiedliwionych godzin w okresie styczeń-czerwiec 2008. Dyrektor w składanym zaświadczeniu podaje już łączną ilość godzin, tj. wynikająca z zaświadczenia uzyskanego od dyrektora poprzedniej placówki ucznia oraz z okresu wrzesień - październik 2008 z aktualnej szkoły.
2. Etap oceny formalnej odbywa się w szkole i polega na sprawdzeniu kompletności dokumentów i poprawności wypełnienia wniosku.
3. Braki w dokumentacji uczniowie mogą uzupełniać w szkole najpóźniej do 25 listopada, po tym terminie niekompletne wnioski będą odrzucane.
4. Szkoła powinna przyjąć wszystkie wnioski uczniów, składane w okresie naboru (tj. 12-25 listopada br.), również niespełniające wymogów formalnych, w celu przekazania pełnej dokumentacji do Miejskiej Komisji Stypendialnej.